





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, CA

INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

www.contraloria.gob.gt



Vertical line on the right side of the page.

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
SESAN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

DESAN-OS-266
SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y
NUTRICIONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
RECIBIDO
30 MAY 2023
DESPACHO SUPERIOR
-ORA: 12:32 - FIRMA: 



GUATEMALA, MAYO DE 2023

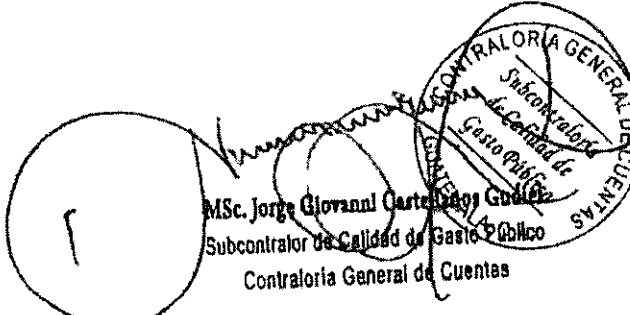
Guatemala, 24 de mayo de 2023


Magister
Lizett Marie Guzman Juarez
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL SESAN
Su Despacho

Señor (a) Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional:

En mi calidad de Subcontralor de Calidad de Gasto Público y en cumplimiento de lo regulado en el artículo 13 literal k) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, conforme la delegación que oportunamente me fuera otorgada, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por el equipo de auditores designados mediante nombramiento (s) número (s) DAS-05-0039-2022, DAS-05-0043-2022 y DAS-05-0001-2023, quienes de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley Orgánica son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente.


MSc. Jorge Giovanni Cartes Sosa Guadalupe
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
SESAN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**



GUATEMALA, MAYO DE 2023

ÍNDICE

Página

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
Base legal	1
Función	1
Misión	1
Visión	1
Información Financiera	2
Balance General	2
Estado de Resultados	2
Información Presupuestaria	3
Estado de Liquidación Presupuestaria	3
Modificaciones Presupuestarias	4
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS	5
4. NIVEL DE SEGURIDAD	6
5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES	6
Obligaciones del equipo de auditoría	6
Obligaciones de la entidad	7
6. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	7
General	7
Específicos	8
7. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	8
Área financiera	8
Área de cumplimiento	9
Otros aspectos	9
Área del especialista	12
8. MARCO LEGAL OBSERVADO EN EL PROCESO DE LA	12



AUDITORÍA (CRITERIOS)

Descripción de criterios	12
9. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	14
10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	14
Informe relacionado con el control interno	15
Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	18
Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	19
Carta a la entidad	71
11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	71
12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	72
13. EQUIPO DE AUDITORÍA	74
14. ANEXOS	74
Nombramiento	
Formulario SR1	



Guatemala, 08 de mayo de 2023

Magister
Lizett Marie Guzman Juarez
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL SESAN
Su Despacho

Señor (a) Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional:

El equipo de auditoría, designado de conformidad con el (los) nombramiento (s) No. (Nos.) DAS-05-0039-2022 de fecha 22 de junio de 2022, DAS-05-0043-2022 de fecha 12 de julio de 2022 y DAS-05-0001-2023 de fecha 17 de enero de 2023, ha practicado auditoría Financiera y de Cumplimiento, en (el) (la) SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL SESAN, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos.

Nuestro examen se basó en la evaluación de las operaciones y registros financieros, aspectos de cumplimiento y de control interno, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022. El resultado se dio a conocer al equipo de auditoría que se asignó a la Dirección de Contabilidad del Estado, quien emitió el Dictamen.

Asimismo se elaboró (elaboraron) el (los) Informe (s) de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, que contiene (n) 3 hallazgo (s), de conformidad con su clasificación y área correspondiente el (los) cual (es) se menciona (n) a continuación:

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

1. Incumplimiento de la normativa interna
2. Incumplimiento de las recomendaciones de auditoría anterior

3. Deficiente calidad del gasto público


El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente informe, se detalla (n) en el apartado correspondiente, así mismo se dio (dieron) a conocer por el equipo de auditoría a las personas responsables de la entidad auditada oportunamente.

La auditoría fue practicada por los auditores: Licda. Gladis Guadalupe González Sac, Licda. Vilma Josefina Higueros Franco (Coordinador) y Licda. Olga Patricia Guzman Carranza (Supervisor).

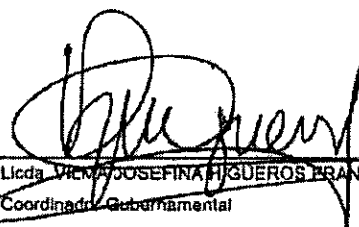
Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


Licda. GLADIS GUADALUPE GONZÁLEZ SAC
Auditor Gubernamental




Licda. VILMA JOSEFINA HIGUEROS FRANCO
Coordinador Gubernamental




Licda. OLGA PATRICIA GUZMAN CARRANZA
Supervisor Gubernamental



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

El Decreto Número 32-2005 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 19 Creación, establece que se crea la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República de Guatemala -SESAN-, y de conformidad con el artículo 20 es el ente coordinador del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, y tiene la responsabilidad de la coordinación operativa interministerial del Plan Estratégico de la Seguridad Alimentaria y Nutricional, así como articulación de programas y proyectos de las distintas instituciones nacionales e internacionales vinculadas con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Función

La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional SESAN, es la entidad 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).

Asimismo, le corresponde coordinar la formulación del Plan Estratégico Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, lo propondrá al Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional CONASAN; asimismo coordinará su actualización, ejecución, seguimiento y evaluación y apoyará a las instancias ejecutoras en la planificación y programación de los planes sectoriales estratégicos y operativos con acciones priorizadas de acuerdo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

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."

Información Financiera

Caja y Bancos

Se comprobó que la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional manejó y administró sus recursos financieros en una cuenta de depósitos monetarios, en el Banco de Desarrollo Rural, S. A., número 3033496298 Fondo Rotativo Institucional SESAN, El saldo de la cuenta fue conciliado con el estado de cuenta emitido por el Banco al 31 de diciembre de 2022.

Fondos de Avance

Por medio de Resolución FRI-11-2022, del 12 de enero de 2022, la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas autorizó a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la Constitución del Fondo Rotativo Institucional por la cantidad de Q125,000.00, que fue liquidado al 31 de diciembre de 2022.

Balance General

De conformidad con Providencia DAS-06-PROV-0525-2022 de fecha 4 de agosto de 2022, emitida por la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, en relación a la comunicación de los resultados que afecten el Dictamen de los Estados Financieros del Estado, se verificó la cuenta contable del Balance General que seleccionó el Equipo de Auditoría nombrado en la Dirección de Contabilidad del Estado, a la cual se aplicaron procedimientos de auditoría, determinando la razonabilidad del saldo de esta cuenta en el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2022, siendo la cuenta contable 1232 Maquinaria y equipo.

Estado de Resultados

De conformidad con Providencia DAS-06-PROV-0525-2022 de fecha 4 de agosto de 2022, emitida por la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, en relación a la comunicación de los resultados que afecten el Dictamen de los Estados Financieros del Estado, se verificaron las cuentas contables del Estado de Resultados que seleccionó el Equipo de Auditoría nombrado en la Dirección de Contabilidad del Estado, las cuales fueron verificadas de acuerdo a la ejecución presupuestaria que cuadraran los saldos con los renglones de la ejecución presupuestaria, siendo las siguientes cuentas: 6111 Remuneraciones y 6112 Bienes y servicios.



Información Presupuestaria

La asignación presupuestaria para la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional asciende a la cantidad de Q55,679,800.00, aprobada a través del Decreto Número 16-2021 del Congreso de la República Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintidós.

Estado de Liquidación Presupuestaria

Egresos

La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional presentó el siguiente Estado de Liquidación Presupuestaria de Egresos, del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, que corresponde al Programa 54 Asuntos de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

**Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Estado de Liquidación Presupuestaria
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022
Cifras expresadas en Quetzales**

Descripción	Presupuesto asignado	Modificaciones	Presupuesto vigente	Presupuesto devengado
Grupo 000 Servicios personales	44,826,595.00	-6,364,649.00	38,461,946.00	38,129,395.27
Grupo 100 Servicios no personales	8,401,980.00	-2,671,759.00	5,730,221.00	5,626,573.14
Grupo 200 Materiales y suministros	1,808,687.00	27,429.00	1,836,116.00	1,795,540.55
Grupo 300 Propiedad, planta, equipo e intangibles	268,650.00	-34,027.00	234,623.00	234,623.00
Grupo 400 Transferencias corrientes	233,888.00	198,537.00	432,425.00	432,361.70
Grupo 900				



Asignaciones globales	140,000.00	6,217,118.00	6,357,118.00	6,356,054.33
Totales	55,679,800.00	-2,627,351.00	53,052,449.00	52,574,547.99

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- Reporte R00804768.rpt

Modificaciones Presupuestarias

Durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional efectuó 22 modificaciones presupuestarias, clasificadas de la siguiente forma: 6 INTRA 1, 12 INTRA 2 y 4 INTER, dando como resultado modificaciones negativas por valor de Q2,627,351.00. En el siguiente cuadro se muestran los movimientos realizados:

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Modificaciones Presupuestarias
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022
Cifras expresadas en Quetzales

Presupuesto asignado	Trasposos positivos	Trasposos negativos	Reservado negativo	Trasposos netos
55,679,800.00	15,125,161.00	(16,809,161.00)	(943,351.00)	(2,627,351.00)

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- Reporte R008724.rpt

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento se realizó con base a:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas contenidas en el Decreto Número 13-2013 del Congreso de la República.

Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus modificaciones contenidas en el Acuerdo Gubernativo Número 148-2022.

Acuerdo Número A-075-2017, emitido por la Contraloría General de Cuentas, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI-GT-.



Acuerdo Número A-107-2017, de la Contraloría General de Cuentas, Aprobación de los Manuales de Auditoría Gubernamental Financiera y de Cumplimiento.

Acuerdo Número A-066-2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, para aprobar la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental.

Nombramientos DAS-05-0039-2022 de fecha 22 de junio de 2022, DAS-05-0043-2022 de fecha 12 de julio de 2022 y DAS-05-0001-2023 de fecha 17 de enero de 2023, emitidos por la Dirección de Auditoría al Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, con el visto bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Público de la Contraloría General de Cuentas.

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS

Para la realización de la Auditoría se consideraron las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores -ISSAI,GT-, en sus niveles como sigue:

**Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores aplicables a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**

Nivel	Norma
1.Principios fundamentales	ISSAI.GT 1 Premisas Generales para una auditoría independiente
2.Requisitos previos para el funcionamiento de las EFS	ISSAI.GT 30 Código de Ética ISSAI.GT-40 Control de calidad para la EFS
3.Principios fundamentales de auditoría	ISSAI.GT 100 Principios fundamentales de auditoría del sector público ISSAI.GT 200 Principios fundamentales de la auditoría financiera ISSAI.GT 400 Principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento
4.Directrices de auditoría	ISSAI.GT 4000 Normas para las auditorías de cumplimiento ISSAI.GT 1210 - Acuerdo sobre términos del contrato de auditoría ISSAI.GT 1220 Control de calidad en una auditoría de estados financieros ISSAI.GT-1230 Documentos de auditoría ISSAI.GT 1240 Obligaciones del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros



	ISSAI.GT 1250 Consideración de la normativa en la auditoría de estados financieros ISSAI.GT 1260 Comunicación con los encargados de la gobernanza ISSAI.GT 1265 Comunicación de deficiencias de control interno a los encargados de la gobernanza y a la dirección ISSAI.GT 1300 Planificación de una auditoría de estados financieros ISSAI.GT 1315 Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno ISSAI.GT 1320 La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría ISSAI.GT 1500 Evidencia de auditoría ISSAI.GT 1530 Muestreo de auditoría ISSAI.GT 1620 Utilización del trabajo de un experto
--	---

Fuente: Normas de Auditoría Gubernamental ISSAI.GT

4. NIVEL DE SEGURIDAD

De conformidad con los Nombramientos de Auditoría Números DAS-05-0039-2022 de fecha 22 de junio de 2022, DAS-05-0043-2022 de fecha 12 de julio de 2022 y DAS-05-0001-2023 de fecha 17 de enero de 2023, la Auditoría Financiera y de Cumplimiento se practicó con un nivel de seguridad razonable.

5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES

Obligaciones del equipo de auditoría

Observar Normas de Auditoría Gubernamental aplicables en la ejecución de la auditoría, siendo éstas las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores ISSAI.GT; dichas normas de auditoría exigen que los auditores participantes se adecúen a las exigencias deontológicas para que se planifique y ejecute la auditoría, con el objeto de obtener garantías razonables de que la información financiera y presupuestaria de la Entidad están exentas de incorrecciones materiales. Asimismo, observar la normativa legal que resulte pertinente.

Aplicar procedimientos para obtener evidencia sobre los importes registrados financiera y presupuestariamente. La selección de procedimientos depende de la naturaleza de la entidad y los criterios que adopte el equipo de Auditoría, criterios sustentados, en los que se aplique juicio profesional argumentado.

Evaluar riesgos de incorrecciones materiales ya sea por fraude o error.



Informar o comunicar por escrito cualquier deficiencia significativa del control interno y otros que incidan en la información financiera y presupuestaria que se detecten en el curso de la auditoría, para el efecto es necesario mencionar que podrán realizarse informes parciales, Notas de Auditoría y Carta a la Entidad cuando corresponda.

Al finalizar el proceso de ejecución, el equipo de Auditoría debe dar a conocer a los responsables de la Entidad, los hallazgos correspondientes si los hubiere, para lo cual indicará hora, lugar y fecha para discutir los mismos, brindando un plazo acorde a la Ley para presentar pruebas de descargo sobre los posibles hallazgos imputados.

Presentar informe de auditoría, el cual será notificado cuando haya concluido el proceso de oficialización por parte de las Autoridades de la Contraloría General de Cuentas.

Obligaciones de la entidad

Elaborar y presentar fidedignamente la información financiera y presupuestaria de la entidad:

Indicar el establecimiento del control interno aprobado que posee la Secretaría, para permitir la elaboración de información financiera y presupuestaria exenta de incorrecciones materiales, ya se deba a fraude o error.

Proporcionar al equipo de auditoría acceso a toda la información que sea pertinente para la elaboración de la información financiera y presupuestaria, como registros, documentación y cualquier otro material requerido, referente al proceso de auditoría.

Permitir acceso sin restricciones a aquellas personas de la entidad de las que sea necesario obtener evidencia de auditoría; también de facilitar al equipo de Auditoría las confirmaciones con terceras personas que tengan relación con la Secretaría.

6. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de egresos, relacionada con las operaciones financieras y de cumplimiento, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.



Específicos

Examinar la ejecución presupuestaria de la Entidad, para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, sobre los saldos de las cuentas contables trasladadas por la comisión de auditoría constituida en la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.

Evaluar el cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias cumplieron con la normativa que las regula.

Evaluar de acuerdo con la muestra selectiva, las compras realizadas por la entidad, verificando que cumplan con la normativa aplicable y objetivos institucionales.

Verificar el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

7. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área financiera

Se practicó auditoría financiera sobre la ejecución presupuestaria de egresos a través de la muestra de renglones siguientes:

Grupo	Renglón presupuestario
0 Servicios personales	011 Personal permanente, 021 Personal supernumerario, 022 Personal por contrato, 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 071 Aguinaldo.
1 Servicios no personales	113 Telefonía, 151 Arrendamiento de edificios y locales, 158 Derechos de bienes intangibles, 165



	Mantenimiento y reparación de medios de transporte, 185 Servicios de capacitación y 191 Primas y gastos de seguros y fianzas.
2 Materiales y suministros	262 Combustibles y lubricantes
3 Propiedad, planta, equipo e intangibles	328-Equipo de cómputo
9 Asignaciones globales	913 Sentencias judiciales

Área de cumplimiento

Comprende la evaluación relativa a que la administración de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, cumple con las obligaciones legales a las que está sujeta y que tiene relación con los criterios establecidos; destaca el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto y Ley del Sistema de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Se dio cumplimiento al Memorandum No. DAS-06-01-2022 de fecha 11 de julio de 2022, del Director de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, para considerar dentro del proceso de auditoría la evaluación de los saldos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, de las cuentas contables de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, que asignó el Equipo de Auditoría nombrado en la Dirección de Contabilidad del Estado, según Nombramiento de Auditoría DAS-06-0006-2022 de fecha 20 de junio de 2022, siendo la cuenta 1232 Maquinaria y equipo; así mismo, se verificó que cuadraran los saldos de los renglones de la ejecución presupuestaria con las siguientes cuentas: 6111 Remuneraciones y 6112 Bienes y servicios.

Otros aspectos

La Entidad para el registro de sus operaciones utilizó las siguientes herramientas informáticas:

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN WEB- Gobierno Central.

Sistema Informático de Gestión -SIGES-

Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios



Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-

Otros aspectos de cumplimiento a evaluar

Plan Operativo Anual

Se verificó que la preparación del Plan Operativo Anual -POA-, fuera consistente con lo establecido en el mandato legal de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional; adicionalmente, cumplió con los lineamientos integrales establecidos para su elaboración, modificaciones y presentación oportuna ante las instancias correspondientes.

Convenios

De conformidad con los Oficios SESAN-DF-124-2022 de fecha 22 de julio de 2022 y SESAN-119-2023 de fecha 19 de enero de 2023, la entidad reportó los siguientes convenios:

Número	Fecha	Entidades	Finalidad	Valor
SESAN-DCE-01-2022	28/04/2022	Kellog's	Establecer e impulsar un marco de coordinación entre las partes que permita contar con asesoría técnica en el ámbito de la Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), a fin de beneficiar a 700 niños y niñas de los municipios de Santa Apolonia y Chimaltenango del departamento de Chimaltenango de forma integral con las acciones del proyecto Mejores Días para Crecer Juntos,	Sin valor
Sin número	06/04/2022	Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo -AACID-	Definir el marco de colaboración entre la Agencia Andaluza de cooperación Internacional para el Desarrollo y la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República de Guatemala, para el seguimiento de la ejecución del Proyecto de Apoyo a la implementación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica de Guatemala.	400,000.00 Euros
SESAN-DCE-02-2022	22/11/2022	Plan International, Inc.	Impulsar la coordinación interinstitucional a través de acompañamiento y fortalecimiento a programas y proyectos en el ámbito de la Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), a	Sin valor

			fin de atender la problemática de la desnutrición, así como apoyar en la implementación de la estrategia de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento.	
SESAN-DCE-03-2022	24/11/2022	Fundación para la Vivienda Cooperativa y Global Communities	Establecer e impulsar un marco de coordinación entre las partes que permita fortalecer la realización de los fines inherentes a cada institución, promoviendo acciones alineadas a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (POLSAN) en las áreas geográficas de intervención, a fin de atender a la población vulnerable y prevenir la desnutrición con la promoción de buenas prácticas de salud, higiene y alimentación saludable; detección y referencia a los servicios de salud de casos de desnutrición aguda moderada y severa para verificación y tratamiento; y la formación de grupos de mujeres autogestionarios de ahorro y crédito utilizando la iniciativa de Mujeres Empoderadas.	Sin valor

- Fuente: Información proporcionada por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Donaciones

De conformidad con los Oficio SESAN-DF-124-2022 de fecha 22 de julio de 2022 y SESAN-119-2023 de fecha 19 de enero de 2023, la entidad reportó las siguientes donaciones:

Entidad donante	Propiedad, planta y equipo	Valor Q	Registro en SICOIN
Centro Agrónomo Tropical de Investigación y Enseñanza -CATIE-	Bienes inventariables	1,426,146.77	En proceso creación de código de donación en Ministerio de Finanzas Públicas
Programa Mundial de Alimentos -PMA- (3 donaciones)	Bienes inventariables	140,241.11	En proceso creación de código de donación en Ministerio de Finanzas Públicas

Fuente: Información proporcionada por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Préstamos

De conformidad con los Oficio SESAN-DF-124-2022 de fecha 22 de julio de 2022 y SESAN-119-2023 de fecha 19 de enero de 2023, la entidad reportó que no tiene ningún préstamo.



Transferencias

De conformidad con los Oficio SESAN-DF-124-2022 de fecha 22 de julio de 2022, y SESAN-119-2023 de fecha 19 de enero de 2023, la entidad reportó que no ha realizado ningún tipo de transferencias a otras entidades.

Área del especialista

En desarrollo de la auditoría financiera y de cumplimiento fue necesario contar con un especialista en informática de la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, de la Contraloría General de Cuentas, para que analizara y concluyera acerca de las condiciones del equipo de cómputo y los activos intangibles (licencias de correo electrónico y licencias de antivirus), adquiridos en el período 2022, quien rindió el DICTÁMEN TÉCNICO DAS-12-DT-ERM-00-2023 Rewf: CGC-DAS-12-NI-037-2022, de fecha 16 de febrero de 2022, determinando deficiencia en la adquisición de licencias antivirus, formulándose el Hallazgo No. 3 de Cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables Deficiente Calidad del gasto público.

8. MARCO LEGAL OBSERVADO EN EL PROCESO DE LA AUDITORÍA (CRITERIOS)

Descripción de criterios

En el proceso de la auditoría se establecieron los siguientes criterios legales aplicables:

Leyes generales

Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.

Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.

Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.

Decreto Número 16-2021 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal Dos Mil Veintidós.



Acuerdo Gubernativo Número 217-94, de la Presidencia de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

Acuerdo Ministerial Número 216-2004, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Modificaciones Presupuestarias para las Entidades de la Administración Central.

Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, de la Presidencia de la República, Reglamento Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.

Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, de la Presidencia de la República, Reglamento Ley Orgánica del Presupuesto.

Gubernativo Número 122-2016, de la Presidencia de la República, Reglamento Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas contenidas en el Acuerdo Gubernativo número 147-2021.

Acuerdo Ministerial Número 379-2017, del Ministerio de Finanzas Públicas, Aprobación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Acuerdo Número A-028-2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, para aprobar el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.

Resolución Número 001-2022, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras.

Leyes específicas

Decreto Número 32-2005, del Congreso de la República, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Acuerdo Gubernativo Número 75-2006, de la Presidencia de la República, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Acuerdo Interno SESAN-65-2020, de la Secretaría, Actualización del Manual de Puestos y Funciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.

Acuerdo Interno SESAN-91-2020, de la Secretaría, Manual de Normas y



Procedimientos de la Dirección Financiera, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Acuerdo Interno SESAN-56-2021, de la Secretaría, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

9. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

Se aplicaron procedimientos de auditoría para obtener evidencia eficiente, pertinente y suficiente, sobre los registros, operaciones y valores presentados en la ejecución presupuestaria, siendo necesaria la utilización de las técnicas de análisis, inspección, confirmación, investigación, observación, cálculos, indagación, examen de transacciones documentales, pruebas de saldos, y procedimientos sustantivos como verificación física, arqueos de formas y valores, verificación de cumplimiento de leyes y normas, cálculos aritméticos, entre otros. Procedimientos establecidos por el equipo de auditoría, incluida la evaluación de los riesgos de incorrección material ya sea por fraude o error.

Los procedimientos de auditoría para las pruebas sustantivas y obtención de evidencia, se encuentran soportados mediante papeles de trabajo, utilizando modelos de cédulas centralizadora, sumaria, analíticas y de atributos, para determinar la razonabilidad de los gastos en los renglones presupuestarios evaluados.

Como metodología se planificó la auditoría de acuerdo a la materialidad e importancia relativa y a la evaluación del control interno.

10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Magister

Lizett Marie Guzman Juarez

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL SESAN

Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL SESAN por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2022, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, se evaluó la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

La responsabilidad de los registros presupuestarios y controles internos adecuados, recae en los encargados de la entidad de conformidad con la naturaleza de la misma.


No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura del control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 08 de mayo de 2023

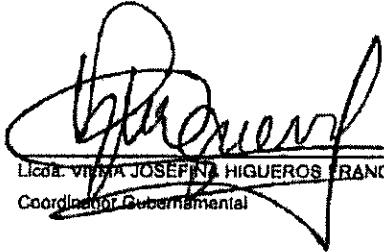
Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

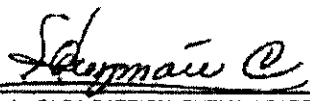
Área financiera y cumplimiento


Licda. GLADIS GUADALUPE GONZÁLEZ SAC
Auditor Gubernamental




Licda. VIRGINIA JOSEFINA HIGUEROS FRANCO
Coordinador Gubernamental




Licda. OLGA PATRICIA GUZMAN CARRANZ
Supervisor Gubernamental



**INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y
REGULACIONES APLICABLES**

Magister

Lizett Marie Guzman Juarez

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL SESAN

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL SESAN correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

Conclusión

Consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables


Área financiera y cumplimiento

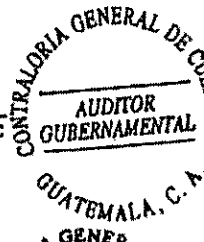
1. Incumplimiento de la normativa interna
2. Incumplimiento de las recomendaciones de auditoría anterior
3. Deficiente calidad del gasto público

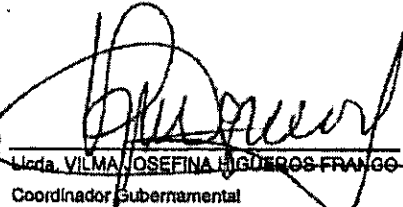
Guatemala, 08 de mayo de 2023

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA
Área financiera y cumplimiento


Llca. GLADIS GUADALUPE GONZÁLEZ SAC
Auditor Gubernamental




Llca. VILMA JOSEFINA FIGUEROA FRANCO
Coordinador Gubernamental




Llca. OLGA PATRICIA GUZMAN CARRANZA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Incumplimiento de la normativa interna

Condición

En la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Programa 54 Asuntos de Seguridad Alimentaria y Nutricional, al evaluar los renglones presupuestarios 165 Mantenimiento y reparación de medios de transporte y 262 Combustibles y lubricantes, se establecieron deficiencias por parte de la Delegada Departamental de Quiché, las cuales se describen a continuación:

1. Falta de revisiones cada dos meses de los 22 vehículos asignados a la Delegación Departamental de El Quiché (21 motocicletas y 1 Pick Up); así también, no realizó las gestiones administrativas necesarias para el mantenimiento preventivo y/o reparación de los mismos.

2. Incumplió con enviar los informes bimestrales para llevar el control del estado de los vehículos, para visto bueno del Director de Fortalecimiento Institucional, para que éste a su vez lo enviara a la unidad administrativa correspondiente, para actualizar el historial de uso, reparación, mantenimiento y servicio de la flota vehicular de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

3. Falta de gestiones para realizar el requerimiento de "Solicitud de Cupones de Combustible de Delegación Departamental", para dotar a los vehículos (21 Motocicletas) asignados a los Monitores, para la realización de sus actividades en el Departamento de El Quiché.

Criterio

El ACUERDO INTERNO SESAN-65-2020, MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, establece: "Dirección de Fortalecimiento Institucional. Descripción Técnica del Puesto. ... Nombre del Cargo: Delegados (as) Departamentales. ... Subalternos: Monitores; ... Jefe Inmediato: Director (a) de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República. ... Descripción de Funciones: 1. Orientar, supervisar y coordinar a los monitores en la ejecución de sus labores, a partir de programas de trabajo elaborados

conjuntamente, que garanticen la racionalización y uso de los recursos institucionales y la calidad de su trabajo; ... 16. Velar por el buen funcionamiento técnico y administrativo de la Delegación Departamental; ..."

El ACUERDO INTERNO SESAN-56-2021, 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, y sus reformas contenidas en el ACUERDO INTERNO SESAN-95-2021, LITERAL C-18 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA RESGUARDO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CUPONES DE COMBUSTIBLE, Literal C-18,4 Procedimientos para la Solicitud y Recepción de Combustible Asignado a Delegaciones Departamentales, establece: "MONITOR (con funciones de Control y Manejo de Cupones de Combustible Departamental). Elabora documento de "Solicitud de Cupones de Combustible de Delegación Departamental". y gestiona firma de Revisado y Autorizado por parte del Delegado (a) Departamental. C-18.5 Procedimiento de Planificación semanal del uso de cupones de combustible por parte de los monitores-(as). Delegado (a) Departamental Recibe HOJA DE PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES POR SEMANA y procede a revisar que cumpla con todos los datos y que los mismos sean apegados y razonables con las Actividades o Comisiones programadas por el Monitor (a). Estampa firma de Autorización y traslada al MONITOR (con funciones de control y manejo de Cupones de Combustible Departamental., para que proceda a entregar los cupones de combustible."

La LITERAL C-19 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD Y PAGO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS ASIGNADOS A DELEGACIONES DEPARTAMENTALES O FACILITADOR DE PROCESOS, del referido Acuerdo, establece: "Normas Específicas. ... 2. El personal con unidad vehicular asignada, deberá tener el control del kilometraje recorrido e historial de los mantenimientos y reparaciones realizadas a los vehículos, a fin de coordinar oportunamente con el Área de Vehículos y Combustible el ingreso al taller, para efectuar el mantenimiento respectivo. ... 6. Los vehículos que presenten desperfectos mecánicos tienen que ser retirados de recorrido, de manera que se programe el mantenimiento correctivo o reparación correspondiente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y cuota financiera, evitando así riesgos que puedan atentar contra la integridad del conductor y un daño mayor al vehículo, ... 9. Será responsabilidad del "Responsable del Vehículo" (persona que tiene asignada en Tarjeta de Responsabilidad autorizadas por Contraloría General de Cuentas), realizar las gestiones de solicitud y verificación de cotización de los mantenimientos y reparaciones del vehículo Institucional ante el o los talleres... 13. El Delegado Departamental debe realizar una revisión cada dos (2) meses de los vehículos asignados a su Delegación y elaborar informe para llevar el control

del estado de los vehículos de dos (2) y cuatro (4) ruedas, el cual deberá ser presentado al Director de Fortalecimiento Institucional para que firme de visto bueno; el referido informe deberá ser dirigido al Director(a) Administrativo(a) y de Recursos Humanos para su conocimiento y seguimiento, quien lo trasladará al Coordinador(a) Administrativo(a) para su conocimiento y seguimiento, quien a su vez lo trasladará al Encargado(a) de Vehículos y Combustible, para actualizar el historial de uso, reparación, mantenimiento y servicio de la flota vehicular de esta Secretaría."

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, establece: "Artículo 4. * Sujetos de responsabilidad. Son responsables de conformidad con las normas establecidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas. ... Artículo 7. Funcionarios públicos. Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo."

Causa

El Director de Fortalecimiento Institucional con funciones de forma temporal y el Director de Fortalecimiento Institucional, no realizaron las acciones necesarias y oportunas, para garantizar que la Delegada Departamental de Quiché, elaborara los informes bimensuales del estado de los vehículos de dos (2) y cuatro (4) ruedas, incumpliendo con los procedimientos establecidos en la normativa interna, y en velar por el buen funcionamiento técnico y administrativo de la Delegación Departamental; relacionados con la dotación de cupones de combustibles a los Monitores y el mantenimiento y reparación de los vehículos asignados a dicha Delegación.

Efecto

- Riesgo que los vehículos sufran graves desperfectos por falta de mantenimiento preventivo y reparaciones oportunas, así también en no proveerles el combustible y vehículos necesarios a los Monitores, para el desarrollo de sus actividades eficientes y eficaces.

Recomendación

La Secretaria y el Subsecretario Técnico, deben velar porque el Director de Fortalecimiento Institucional, supervise en forma adecuada que la Delegada Departamental de Quiché cumpla oportunamente con la normativa interna emitida por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Comentario de los responsables

Mediante OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.:CGC-05-SESAN-74-2022 de fecha 28 de marzo de 2023, se notificó de manera electrónica el 28 de marzo de 2023 a la señora Rayza Alina Velásquez Samayoa de León, quien fungió como Delegada Departamental Quiché por el período comprendido del 01 de enero al 05 de octubre de 2022, para que presentara en el tiempo establecido por la ley sus comentarios, argumentos, pruebas y documentos de descargo, sin embargo, no participo a la reunión virtual ni presento de forma electrónica sus comentarios y pruebas de descargo.

Mediante OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.:CGC-05-SESAN-72-2022, de fecha 28 de marzo de 2023, se notificó de manera electrónica el 28 de marzo de 2023 al señor Marco Antonio Monzón Ruiz, quien fungió como Director de Fortalecimiento Institucional con Funciones de Forma Temporal por el período comprendido del 01 de enero al 08 de junio de 2022, para que presentara en el tiempo establecido por la ley sus comentarios, argumentos, pruebas y documentos de descargo; sin embargo, no participó en la reunión virtual ni presentó de forma electrónica sus comentarios y pruebas de descargo.

Mediante OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.:CGC-05-SESAN-73-2022, de fecha 28 de marzo de 2023, se notificó de manera electrónica el 28 de marzo de 2023 al señor Rafael Salinas Gallardo, quien fungió como Director de Fortalecimiento Institucional por el período comprendido del 09 de junio al 31 de diciembre de 2022, para que presentara en el tiempo establecido por la ley sus comentarios, argumentos, pruebas y documentos de descargo; sin embargo, no participó en la reunión virtual ni presentó de forma electrónica sus comentarios y pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Rayza Alina Velásquez Samayoa, quien fungió como Delegada Departamental de Quiché, por el período comprendido del 01 de enero al 05 de octubre de 2022, en virtud que no se presentó el día 11 de abril de 2023, a las 09:00 a.m. horas, a la discusión de hallazgos en modalidad de videoconferencia, con código de acceso proporcionado en notificación electrónica realizada el 28 de marzo de 2023, asimismo, no presentó en forma electrónica sus comentarios y pruebas de descargo en el casillero del correo electrónico de



Contraloría General de Cuentas, derivado del OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.:CGC-05-SESAN-74-2022, de fecha 28 de marzo de 2023, enviado al correo electrónico proporcionado en la actualización de datos que obligatoriamente deben realizar en el mes de enero de cada año en la Contraloría General de Cuentas; procedimiento regulado en Acuerdo Número A-009-2021 del Contralor General de Cuentas, de fecha 15 de febrero de 2021.

Se confirma el hallazgo para el señor Marco Antonio Monzón Ruiz, quien fungió como Director de Fortalecimiento Institucional con Funciones de Forma Temporal, por el período comprendido del 01 de enero al 08 de junio de 2022, en virtud que no se presentó el día 11 de abril de 2023, a las 09:00 a.m. horas, a la discusión de hallazgos en modalidad de videoconferencia, con código de acceso proporcionado en notificación electrónica realizada el 28 de marzo de 2023, asimismo, no presentó en forma electrónica sus comentarios y pruebas de descargo en el casillero del correo electrónico de Contraloría General de Cuentas, derivado del OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.:CGC-05-SESAN-72-2022, de fecha 28 de marzo de 2023, enviado al correo electrónico proporcionado en la actualización de datos que obligatoriamente deben realizar en el mes de enero de cada año en la Contraloría General de Cuentas; procedimiento regulado en Acuerdo Número A-009-2021 del Contralor General de Cuentas, de fecha 15 de febrero de 2021.

Se confirma el hallazgo para el señor Rafael Salinas Gallardo, quien fungió como Director de Fortalecimiento Institucional, por el período comprendido del 09 de junio al 31 de diciembre de 2022, en virtud que no se presentó el día 11 de abril de 2023, a las 09:00 a.m. horas, a la discusión de hallazgos en modalidad de videoconferencia, con código de acceso proporcionado en notificación electrónica realizada el 28 de marzo de 2023, asimismo, no presentó en forma electrónica sus comentarios y pruebas de descargo en el casillero del correo electrónico de Contraloría General de Cuentas, derivado del OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.:CGC-05-SESAN-73-2022, de fecha 28 de marzo de 2023, enviado al correo electrónico proporcionado en la actualización de datos que obligatoriamente deben realizar en el mes de enero de cada año en la Contraloría General de Cuentas; procedimiento regulado en Acuerdo Número A-009-2021 del Contralor General de Cuentas, de fecha 15 de febrero de 2021.

Las presentes diligencias de comunicación de resultados y/o notificación, recepción de pruebas de descargo, documentación de soporte y comentarios adicionales, se sustentan de conformidad con el Acuerdo Número A-009-2021 del Contralor General de Cuentas, de fecha 15 de febrero de 2021, que se refiere a la regulación del uso, funcionamiento y procedimiento del Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas, utilizados por funcionarios y empleados de la misma, extendiéndose a las entidades y personas sujetas a fiscalización, por lo que en ningún momento en este proceso de



auditoría, se les está vedando el derecho de defensa y petición (artículos 12 y 28) de la Constitución Política de la República de Guatemala, a las personas sujetas de fiscalización que fueron identificadas como responsables de las deficiencias en la presente auditoría.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DELEGADA DEPARTAMENTAL DE QUCHE	RAYZA ALINA VELASQUEZ SAMAYOA DE DELEÓN	3,000.00
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL CON FUNCIONES DE FORMA TEMPORAL	MARCO ANTONIO MONZON RUIZ	4,250.00
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	RAFAEL SALINAS GALLARDO	5,000.00
Total		Q. 12,250.00

Hallazgo No. 2

Incumplimiento de las recomendaciones de auditoría anterior

Condición

Al realizar el seguimiento a las recomendaciones incluidas en el Informe de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento practicada en el ejercicio 2021, por parte de la Contraloría General de Cuentas, se estableció que en el Hallazgo No. 2 de Cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, se realizó la siguiente recomendación: "El Director Administrativo y de Recursos Humanos, debe girar instrucciones al Encargado de Recursos Humanos, para que envíe los contratos suscritos aprobados, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido por la normativa legal vigente."

No obstante lo anterior, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se comprobó que en el año 2022 nuevamente se enviaron en forma extemporánea 295 contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, fuera del plazo de treinta días calendario contados a partir de la fecha de aprobación. Esta situación comprueba que aún no se ha establecido, aprobado y divulgado un procedimiento de seguimiento oportuno y adecuado, que permita asegurar el cumplimiento de la normativa legal.

En el siguiente Cuadro se presenta una muestra de los Contratos aprobados,



enviados extemporáneamente la Contraloría General de Cuentas.

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Contratos aprobados periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022

Renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal

No.	No. Contrato	Fecha Suscripción Contrato	Nº. Acuerdo	Fecha Acuerdo	Fecha envío a CGC *	Días fuera de plazo	Valor del Contrato con IVA
1	DSESAN-383-2022-029	22/06/2022	AC-543-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q24,000.00
2	DSESAN-385-2022-029	22/06/2022	AC-543-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q18,000.00
3	DSESAN-386-2022-029	22/06/2022	AC-543-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
4	DSESAN-387-2022-029	22/06/2022	AC-543-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q12,000.00
5	DSESAN-473-2022-029	22/06/2022	AC-539-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
6	DSESAN-474-2022-029	22/06/2022	AC-539-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q16,500.00
7	DSESAN-475-2022-029	22/06/2022	AC-539-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q12,000.00
8	DSESAN-548-2022-029	22/06/2022	AC-532-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
9	DSESAN-549-2022-029	22/06/2022	AC-532-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
10	DSESAN-550-2022-029	22/06/2022	AC-532-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
11	DSESAN-551-2022-029	22/06/2022	AC-532-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
12	DSESAN-552-2022-029	22/06/2022	AC-532-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q19,500.00
13	DSESAN-553-2022-029	22/06/2022	AC-533-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q19,500.00
14	DSESAN-554-2022-029	22/06/2022	AC-533-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
15	DSESAN-555-2022-029	22/06/2022	AC-533-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
16	DSESAN-556-2022-029	22/06/2022	AC-533-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q19,500.00
17	DSESAN-557-2022-029	22/06/2022	AC-533-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
18	DSESAN-587-2022-029	22/06/2022	AC-528-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
19	DSESAN-593-2022-029	22/06/2022	AC-536-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
20	DSESAN-	22/06/2022	AC-536-	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00

	595-2022-029		2022-029				
21	DSESAN-596-2022-029	22/06/2022	AC-536-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
22	DSESAN-597-2022-029	22/06/2022	AC-536-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
23	DSESAN-608-2022-029	22/06/2022	AC-541-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
24	DSESAN-609-2022-029	22/06/2022	AC-541-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
25	DSESAN-610-2022-029	22/06/2022	AC-541-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
26	DSESAN-612-2022-029	22/06/2022	AC-541-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
27	DSESAN-613-2022-029	22/06/2022	AC-530-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
28	DSESAN-614-2022-029	22/06/2022	AC-530-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q19,500.00
29	DSESAN-615-2022-029	22/06/2022	AC-530-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
30	DSESAN-616-2022-029	22/06/2022	AC-530-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
31	DSESAN-617-2022-029	22/06/2022	AC-530-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
32	DSESAN-623-2022-029	22/06/2022	AC-531-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
33	DSESAN-625-2022-029	22/06/2022	AC-531-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q19,500.00
34	DSESAN-626-2022-029	22/06/2022	AC-531-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q16,500.00
35	DSESAN-627-2022-029	22/06/2022	AC-531-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q16,500.00
36	DSESAN-563-2022-029	22/06/2022	AC-549-2022-029	27/06/2022	09/08/2022	13	Q15,000.00
37	DSESAN-564-2022-029	22/06/2022	AC-549-2022-029	27/06/2022	09/08/2022	13	Q15,000.00
38	DSESAN-565-2022-029	22/06/2022	AC-549-2022-029	27/06/2022	09/08/2022	13	Q15,000.00
39	DSESAN-566-2022-029	22/06/2022	AC-549-2022-029	27/06/2022	09/08/2022	13	Q15,000.00
40	DSESAN-567-2022-029	22/06/2022	AC-549-2022-029	27/06/2022	09/08/2022	13	Q19,500.00
41	DSESAN-658-2022-029	22/06/2022	AC-544-2022-029	27/06/2022	09/08/2022	13	Q15,000.00
42	DSESAN-659-2022-029	22/06/2022	AC-544-2022-029	27/06/2022	09/08/2022	13	Q15,000.00
43	DSESAN-660-2022-029	22/06/2022	AC-544-2022-029	27/06/2022	09/08/2022	13	Q15,000.00
44	DSESAN-662-2022-029	22/06/2022	AC-544-2022-029	27/06/2022	09/08/2022	13	Q15,000.00



45	DSESAN-680-2022-029	28/07/2022	AC-798-2022-029	29/08/2022	21/10/2022	23	Q15,000.00
46	DSESAN-681-2022-029	28/07/2022	AC-798-2022-029	29/08/2022	21/10/2022	23	Q15,000.00
47	DSESAN-682-2022-029	28/07/2022	AC-798-2022-029	29/08/2022	21/10/2022	23	Q45,000.00
48	DSESAN-683-2022-029	24/08/2022	AC-835-2022-029	29/08/2022	21/10/2022	23	Q10,000.00
49	DSESAN-392-2022-029	22/06/2022	AC-546-2022-029	27/06/2022	15/11/2022	111	Q18,000.00
50	DSESAN-427-2022-029	22/06/2022	AC-556-2022-029	28/06/2022	15/11/2022	110	Q36,000.00

Fuente: Cuadro elaborado con base a información proporcionada por Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

* CGC = Contraloría General de Cuentas

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 66. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría, establece: "Las recomendaciones de auditoría deben ser iniciadas o aplicadas, según corresponda, de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar las acciones que se han realizado para atender las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría. La Contraloría a través de la dependencia específica dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar las acciones realizadas para atender las recomendaciones respectivas."

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, establece: "Artículo 4.* Sujetos de responsabilidad. Son responsables de conformidad con las normas establecidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas. ... Artículo 7. Funcionarios públicos. Los



funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo."

El Acuerdo Número A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1, establece: "Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos, establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación del patrimonio estatal." Artículo 2, establece: "Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados. Los auditores gubernamentales en el ejercicio de su función fiscalizadora verificarán el cumplimiento de esta normativa." Artículo 3, establece: "El envío de los contratos se realizará de forma electrónica por medio del Portal CGC Online, por lo cual, las entidades obligadas deben enviar información en el plazo indicado en el artículo anterior." Y Artículo 4, establece: "Por medio de acuerdo o disposición interna, se establecerá lo relativo al funcionamiento de la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, la cual remitirá por la misma vía, la oficialización de su recepción."

Causa

La Subsecretaría Administrativa y el Auditor Interno, no velaron porque el Director Administrativo y de Recursos Humanos implementara las acciones y el procedimiento idóneo de seguimiento oportuno y necesario, para garantizar que la Encargada de Recursos Humanos cumpliera con enviar en el plazo legal, los contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Persiste la deficiencia de incumplimiento de la normativa legal, establecida en la auditoría anterior, lo que provoca el riesgo que los Contratos aprobados continúen siendo presentados en forma extemporánea ante la Contraloría General de Cuentas, por parte de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Recomendación

La Secretaría, debe girar instrucciones a la Subsecretaría Administrativa y al Auditor Interno, a efecto de velar porque el Director Administrativo y de Recursos Humanos, elabore e implemente el procedimiento adecuado de seguimiento constante y oportuno, para asegurarse que la Encargada de Recursos Humanos, envíe los contratos suscritos aprobados, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido por la normativa legal vigente.

Comentario de los responsables

En nota sin número, de fecha 10 de abril de 2023, enviada por el Módulo de Notificaciones Electrónicas, la señora Ana Liseth Alvarado Torres, quien fungió como Encargada de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2022, expone:

" La Secretaría General de la Presidencia de la República es la responsable de emitir los Acuerdos de Aprobación de Contratos Administrativos de los contratos que se suscriban bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" esto con el fin de atender los dispuesto en los artículos cuarenta y cuatro (44) literal e), cuarenta y siete (47) párrafo tercero y cuarenta y ocho (48) del Decreto Número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; artículo cuarenta y dos (42) del Acuerdo Gubernativo Número ciento veintidós guion dos mil dieciséis (122-2016) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; artículo siete (7) literal g) del Acuerdo Gubernativo Número ochenta guion dos mil veinte (80-2020), Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República; Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas.

Cabe mencionar que la Secretaría General momento de enviar los contratos con dichos acuerdos son notificados de manera extemporánea y adjunta una cédula de notificación con fecha retroactiva imposibilitando puedan ser enviados algunos contratos y cumplir con los tiempos establecidos.

Así mismo hago mención que el Acuerdo Interno número SESAN guion veinte guion dos mil veintidós (SESAN-20-2022) de fecha uno (01) de marzo del año dos mil veintidós (2022), en la parte resolutive copiada literal dice: "Artículo 1º: Nombrar por PRIMER INGRESO en el puesto del Servicios Exento PROFESIONAL II; especialidad 0007-ADMINISTRACION, de la Dirección Administrativa y De Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la Republica, a la persona siguiente: Ana Liseth Alvarado Torres con Número de Identificación Tributaria NIT noventa y tres



millones quinientos noventa y seis mil ochocientos cincuenta y cinco (93,596,855) con fecha efectiva del uno (01) de marzo de dos mil veintidós), siendo la primera vez que se me efectúa un posible hallazgo de este tipo.

Con base en lo antes expuesto, formulo la siguiente,

PETICIÓN:

I. Que se tenga por presentado en tiempo el presente documento que contiene los argumentos, fundamentos legales y pruebas de descargo correspondientes;

II. Que se proceda a evaluar los argumentos vertidos por mi persona, con la fundamentación legal y fáctica que soporta mi defensa;

III. Que una vez evaluado lo expuesto, se proceda a desvanecer los posibles hallazgos presentados en el OFICIO DAS-05-SESAN-78-2022, de fecha 28 de marzo de 2023, relacionado con un (01) hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, respecto a lo que a mi persona corresponde y en el desempeño del cargo de Encargada de Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia durante el ejercicio fiscal 2022.

VI. Que se me notifique el resultado del mismo."

En nota sin número, de fecha 11 de abril de 2023, enviada por el Módulo de Notificaciones Electrónicas, el Licenciado Abner Enós Pérez Tomás, quien fungió como Auditor Interno, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, expone:

"2. ARGUMENTOS DE DEFENSA PARA DESVANECER EL PRESUNTO HALLAZGO NOTIFICADO POR CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

2.1 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS EMITIDAS POR CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

La Contraloría General de Cuentas, realizó Auditoría Financiera y de Cumplimiento a la SESAN, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, y como resultado emitió el Hallazgo No. 2, denominado "Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas".

El día 10 de junio de 2022, de conformidad al artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, informe por escrito a la autoridad



administrativa superior de la SESAN y a la Contraloría General de Cuentas, sobre los resultados del seguimiento que realice a la recomendación del Hallazgo No.2. Esto se puede observar en el OFICIO-SESAN-UDAI-56-2022.

En el seguimiento realizado al Área de Recursos Humanos, informé a la autoridad administrativa superior de la SESAN y a la Contraloría General de Cuentas, que los contratos suscritos en el primer semestre del año 2022 (del 03 de enero al 01 de junio de 2022), se habían enviado a cabalidad con la normativa legal aplicable. Esto se puede observar en las PÁGINAS DE LA 9 A LA 26 DEL INFORME DE AUDITORÍA 06-2022.

2.2 PLAN ANUAL DE AUDITORÍA 2023

En el Plan Anual de Auditoría Interna para el ejercicio Fiscal 2023 -PAA 2023-, programe realizar una Auditoría de Cumplimiento al Área de Recursos Humanos.

El 03 de febrero de 2023, se emitió el siguiente nombramiento:
Nombramiento de Auditoría de Cumplimiento: NO. NAI-003-2023
Tipo de Auditoría: Auditoría de Cumplimiento
Área a evaluar: Área de Recursos Humanos
Período a evaluar: Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022

Como parte de la etapa de ejecución de la auditoría ya se inició con la evaluación de las Delegaciones Departamentales de Guatemala, Cobán, Alta Verapaz y Salamá, Baja Verapaz. Adjunto Anexo 3.

Dentro del programa, de la auditoría anteriormente mencionada, planifique evaluar la normativa que regula la contratación de los servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029, Otras remuneraciones y dentro de esa normativa se encuentra la evaluación del artículo 2 del Acuerdo Número A-038-2016, de la Contraloría General de Cuentas.

El incumpliendo del artículo 2 del Acuerdo Número A-038-2016 y de alguna otra normativa que regule el proceso de contratación de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029, Otras remuneraciones de personal temporal, se estarán dando a conocer cuando se finalice la Auditoría, a través del INFORME DE AUDITORÍA, esto de conformidad con el Acuerdo A-070-2021, de la Contraloría General de Cuentas, el cual establece lo siguiente: "Informe de auditoría. Es el documento que se presenta como resultado final del trabajo profesional de auditoría interna, en él SE DAN A CONOCER LAS DEFICIENCIAS DETERMINADAS EN LAS ÁREAS EVALUADAS, así como los responsables de las mismas, acciones y recomendaciones respectivas."



El Período que actualmente se está evaluando corresponde del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022, esto de conformidad con el Acuerdo A-070-2021, de la Contraloría General de Cuentas, el cual establece lo siguiente: "...De conformidad con la normativa técnica emitida por la Contraloría General de Cuentas, LAS AUDITORÍAS INTERNAS DEL SECTOR GUBERNAMENTAL, DEBEN BASAR SU FUNCIÓN EN LA PRÁCTICA DEL CONTROL INTERNO POSTERIOR, EVALUANDO EL ÁMBITO OPERACIONAL DE LOS ENTES PÚBLICOS, POR LO TANTO, NO DEBEN INVOLUCRARSE EN LA APLICACIÓN DE CONTROLES PREVIOS QUE SON RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL OPERATIVO, PRESERVANDO CON ELLO SU IMPARCIALIDAD."

3. DEFENSA

3.1 En virtud de los antecedentes expuestos, hago de su conocimiento que cumplí con el artículo 66 ya que informé a la autoridad administrativa superior de la SESAN y a la Contraloría General de Cuentas que los contratos suscritos en el primer semestre del año 2022 (del 03 de enero al 01 de junio de 2022), se habían enviado a cabalidad con la normativa legal aplicable.

3.2 Los contratos correspondientes al segundo semestre (del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022), actualmente se están evaluado en la Auditoría de Cumplimiento que se está realizando al Área de Recursos Humanos y los resultados del incumplimiento de las normativas que regulan la contratación de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029, Otras remuneraciones de personal temporal, se estarán dando a conocer a los responsables, cuando finalice la Auditoría.

3.3 De igual manera no es responsabilidad de la Auditoría Interna, que el Director Administrativo y de Recursos Humanos implemente las acciones y el procedimiento idóneo de seguimiento oportuno y necesario, para garantizar que la Encargada de Recursos Humanos cumpla con enviar en el plazo legal, los contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, ya que el Acuerdo A-070-2021, de la Contraloría General de Cuentas, establece lo siguiente: "...De conformidad con la normativa técnica emitida por la Contraloría General de Cuentas, LAS AUDITORÍAS INTERNAS DEL SECTOR GUBERNAMENTAL, DEBEN BASAR SU FUNCIÓN EN LA PRÁCTICA DEL CONTROL INTERNO POSTERIOR, EVALUANDO EL ÁMBITO OPERACIONAL DE LOS ENTES PÚBLICOS, POR LO TANTO, NO DEBEN INVOLUCRARSE EN LA APLICACIÓN DE CONTROLES PREVIOS QUE SON RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL OPERATIVO, PRESERVANDO CON ELLO SU IMPARCIALIDAD."

Asimismo la ordenanza de auditoría interna gubernamental, en el capítulo II,



establece lo siguiente: "La responsabilidad del auditor interno se limita exclusivamente a la labor fundamental de Auditoría Interna, es totalmente independiente a las actividades de gestión administrativa que después sea objeto de evaluación por parte de la Unidad (dirección, departamento, etc.) de Auditoría Interna."

3. FUNDAMENTO JURÍDICO

3.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

ARTÍCULO 12. DERECHO DE DEFENSA. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido.

3.2 ACUERDO GUBERNATIVO No. 96-2019, DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

ARTICULO 63. DISCUSIÓN. Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley y el principio de contradicción, por ser el desarrollo de los hallazgos el proceso más importante de la ejecución de la auditoría, antes de confirmar los mismos, el equipo de auditoría deberá discutir los posibles hallazgos o deficiencias detectadas, con los responsables del área evaluada, así como con el personal técnico, con el objeto de corroborar los mismos y evaluar si las evidencias reúnen las calidades de suficientes, competentes y pertinentes.

Una vez discutidos los posibles hallazgos, obtenidos los comentarios de los responsables de la entidad auditada, el equipo de auditoría procederá a analizarlos y si procediere su confirmación como hallazgo, determinará la acción legal y administrativa que deba iniciarse. Para iniciar una acción legal y administrativa debe haberse discutido los posibles hallazgos de acuerdo a las normativas respectivas.

3.3 ACUERDO NÚMERO A-070-2021, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -MAIGUB-

1.4 Definiciones Auditoría Interna

Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad pública.



Es parte fundamental para contribuir con el correcto funcionamiento del sistema de gestión de riesgos implementado por la entidad, para cumplir objetivos institucionales, aportando un enfoque sistemático y disciplinado.

De conformidad con la normativa técnica emitida por la Contraloría General de Cuentas, las auditorías internas del sector gubernamental, DEBEN BASAR SU FUNCIÓN EN LA PRÁCTICA DEL CONTROL INTERNO POSTERIOR, EVALUANDO EL ÁMBITO OPERACIONAL DE LOS ENTES PÚBLICOS, POR LO TANTO, NO DEBEN INVOLUCRARSE EN LA APLICACIÓN DE CONTROLES PREVIOS QUE SON RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL OPERATIVO, PRESERVANDO CON ELLO SU IMPARCIALIDAD.

3.3.1 Informe de auditoría

Es el documento que se presenta como resultado final del trabajo profesional de auditoría interna, en él se dan a conocer las deficiencias determinadas en las áreas evaluadas, así como los responsables de las mismas, acciones y recomendaciones respectivas.

Se debe presentar un informe de auditoría por nombramiento emitido..."

3.4 ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, CAPÍTULO II

6. Responsabilidad.

La responsabilidad del auditor interno se limita exclusivamente a la labor fundamental de Auditoría Interna, es totalmente independiente a las actividades de gestión administrativa que después sea objeto de evaluación por parte de la Unidad (dirección, departamento, etc.) de Auditoría Interna."

En memorial sin número, de fecha 11 de abril de 2023, enviado por el Módulo de Notificaciones Electrónicas, la Licenciada Glenda Elizabeth Mérida Muñoz, quien fungió como Subsecretaria Administrativa, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, expone:

"ARGUMENTACIÓN LEGAL PARA DESVANECER EL POSIBLE HALLZAGO
No. 2:

Yo, Glenda Elizabeth Mérida Muñoz, desde que fui nombrada en el puesto de Subsecretaria Administrativa de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-, he realizado acciones para poder cumplir con las funciones que me fueron asignadas las cuales se encuentran contenidas en el Artículo 19 bis, del Acuerdo Gubernativo número



75-2006 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, entre lo que se pueden mencionar los siguientes: "...El titular de la Subsecretaría Administrativa de Seguridad Alimentaria y nutricional, tiene jerarquía inmediata inferior a la del Secretario y deberá llenar los mismos requisitos del titular. Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes: 3. Coordinar y dirigir las actividades del departamento de recursos humanos, los procesos de compras, prestación de servicios, procesos contables, del Departamento de Presupuesto y Tesorería de la SESAN."

Desde que asumí el puesto de Subsecretaría Administrativa, he implementado los procedimientos administrativos para velar por el cumplimiento de las funciones que me corresponden en el puesto que desempeño, así como, haber girado las instrucciones de forma escrita, electrónica, verbal a las Direcciones que se encuentran bajo mi responsabilidad, que en este caso son la Dirección Financiera y la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, según el organigrama vigente de esta Secretaría, para que se cumplan de una forma eficiente y eficaz con las funciones que les corresponden de conformidad con las leyes, reglamentos y normativa vigentes.

Adicionalmente, como titular del Subdespacho Administrativo he velado porque el Director Administrativo y de Recursos Humanos implementara las acciones y el procedimiento idóneo de seguimiento oportuno y necesario; para garantizar que la Encargada de Recursos Humanos cumpliera con el envío en el plazo legal, los contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, lo cual compruebo con la siguiente documentación:

a. Por medio de OFICIO-SESAN-638-2022 de fecha 30 de mayo de 2022, suscrito por la M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez, Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República –SESAN-, y dirigido al Licenciado Fernando Arévalo, Subsecretario Administrativo en Funciones, Secretaría de Seguridad alimentaria y Nutricional –SESAN-, el cual en lo conducente literalmente cita: "...Con un cordial saludo me dirijo a usted en atención al informe de Auditoría Financiera y de cumplimiento, realizada a esta Secretaría por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021; notificado en este despacho el día viernes 27 de enero del presente año de auditoría; en dicho informe se detallan las deficiencias encontradas, asimismo describen las recomendaciones realizadas a esta Secretaría. Al respecto me permito adjuntar un CD que contiene el informe antes descrito solicitando de su apoyo a fin de atender las recomendaciones descritas en el mismo".

Observación: En el Informe relacionado con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, de la Contraloría General de Cuentas, se establece literalmente en lo conducente:



"Hallazgo No. 2

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

Se estableció que el programa 54 Asuntos de Seguridad Alimentaria y Nutricional, de la Secretaría de Seguridad alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-, al evaluar los renglones presupuestarios 021 Personal supernumerario, 022 Personal por contrato y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se verificó que el Encargado de Recursos Humanos, envió contratos fuera del plazo de treinta días calendario, contados a partir de su aprobación, los cuales se describen a continuación: ...

...Causa

El Director Administrativo y de Recursos Humanos, y el Encargado de Recursos Humanos, incumplen con la normativa legal vigente, relacionada con el envío extemporáneo de los contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de contratos de la Contraloría General de cuentas.

EfectoQue la Unidad de Digitalización y Resguardo de contratos de la Contraloría General de Cuentas, no disponga de información oportuna de los contratos suscritos por la SESAN, dificultando la verificación, registro, control y fiscalización de los mismos.

Recomendación

El Director Administrativo y de Recursos Humanos, debe girar instrucciones al Encargado de Recursos Humanos, para que envíe los contratos suscritos aprobados, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido por la normativa legal 2021 y por lo tanto es competencia del Encargado de Recursos Humanos, dar cumplimiento a lo instruido en referido oficio y normativa vigente.

b. Que por medio de OFICIO-SESAN-UDAI-47-2022 de fecha 30 de mayo de 2022, suscrito por el Licenciado Abner Enós Pérez Tomás, Auditor Interno de esta Secretaría, dirigido al Licenciado Luis Fernando Arévalo Argueta, Subsecretario Administrativo en Funciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN-, el cual en lo conducente literalmente cita: "...Por lo anterior expuesto, se solicita su valioso apoyo a efecto de girar sus apreciables instrucciones al Director Administrativo y de Recursos Humanos, con el objeto de informar a esta Unidad, más tardar el día 03 de junio de 2022, el avance de las acciones realizadas al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los hallazgos número 2, 3 y 4 del Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas. Asimismo, las recomendaciones emitidas en la CARTA A LA GERENCIA DAS-05-19-69700-2001, de fecha 09 de mayo de 2022, según corresponda". ...



c. Instrucción escrita: Por medio de OFICIO SSA-255-2022 de fecha 30 de mayo de 2022, suscrito por el Licenciado Luis Fernando Arévalo Argueta, Subsecretario Administrativo en funciones, dirigido al Licenciado Jairo Arturo Melgar Arriola, Director Administrativo y de Recursos Humanos de esta Secretaría, el cual en lo conducente literalmente establece: "...Licenciado Melgar: Con un atento saludo me dirijo a usted, en referencia al informe Final de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, realizada por la contraloría General de Cuentas a esta Secretaría, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

Sobre el particular y atendiendo a lo ordenado por el Despacho Superior a través de OFICIO -SESAN-638-2022, se remite copia del Informe antes mencionado, solicitando considerar los hallazgos/deficiencias detectados y brindar seguimiento y acciones necesarias, de acuerdo a su competencia.

Con base en las recomendaciones planteadas por el ente fiscalizador se le instruye de la siguiente manera:

Hallazgo No. 2

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la contraloría General de Cuentas

Girar instrucciones al encargado de Recursos humanos, para que envíe los contratos suscritos aprobados a la Unidad de Digitalización y Resguardo de contratos de la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido en la normativa vigente.

Velar periódicamente porque el personal a su cargo, responsable de dicho proceso, brinde debido cumplimiento a la instrucción.

Hallazgo No. 3 ...

...Asimismo, para atender lo requerido por la Unidad de Auditoría Interna, se solicita remitir a este Subdespacho Administrativo, a más tardar el día 02 de junio de 2022, un Informe que contenga las acciones realizadas derivado de las recomendaciones emitidas en los hallazgos número 2, 3 y 4 del Informe que se adjunta." ...

d. Atención a la instrucción escrita: Por medio de OFICIO SESAN-DARH/RH-111-2022 de fecha 1 de junio de 2022, suscrito por la señora Ana Liseth Alvarado Torres, Encargada de Recursos Humanos, de esta Secretaría, dirigido al Licenciado Jairo Arturo Melgar Arriola, Director Administrativo y de Recursos Humanos de esta Secretaría, el cual en lo conducente literalmente establece: "...Estimado Licenciado Melgar: de manera atenta me dirijo a usted, en referencia al MEMORANDUM SESAN-DARH-06-2022 de fecha 01 de junio de 2022 en lo que respecta a Recursos Humanos me permito informar lo siguiente:



En relación al Hallazgo No. 2 "contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas" al evaluar los renglones presupuestarios 021 Personal supernumerario, 022 Personal por contrato y 029 Otras Remuneraciones de personal temporal, se verificó que el Encargado de Recursos Humanos, envió contratos fuera del plazo de treinta días calendario contados a partir de su aprobación.

Derivado del control interno implementado por esta área adjunto sírvase a encontrar un listado de los contratos suscritos y fecha de envío a la Contraloría General de cuentas para que determine que se ha cumplido con la normativa legal aplicable en el presente caso.

(Observación: aparece un cuadro que contiene un listado numerado del 1445881 al 1467064)

e. Atención a la instrucción escrita: Por medio de OFICIO SESAN-DARH-186-2022 de fecha 02 de julio de 2022, suscrito por el Licenciado Jairo Arturo Melgar Arriola, Director Administrativo y de Recursos Humanos de esta Secretaría, dirigido al Licenciado Luis Fernando Arévalo Argueta, Subsecretario Administrativo en funciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el cual en lo conducente literalmente establece: "...Estimado Licenciado Arévalo: Atentamente me dirijo a usted, en respuesta al OFICIO SSA-255-2022 de fecha 30 de mayo de 2022, en el cual hace referencia al Informe Final de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, realizada por la Contraloría General de Cuentas a esta Secretaría, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

Con el fin de atender lo ordenado por el Despacho Superior a través de OFICIO-SESAN-638-2022, hago de su conocimiento que mediante MEMORANDUM SESAN-DARH-06-2022 de fecha 01 de junio de 2022, giré mis instrucciones a la Coordinadora Administrativa y a la Encargada del Área de Recursos Humanos a efecto brinden el debido cumplimiento a las recomendaciones de los hallazgos/deficiencias detectados y brindar el seguimiento y realizar las acciones necesarias, de acuerdo a su competencia, detallados por el ente fiscalizador de la siguiente manera:

- Hallazgo No. 2 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas.
- Hallazgo No. 3 Fraccionamiento en la contratación de servicio.
- Hallazgo No. 4 Pagos improcedentes por telefonía móvil sin uso.

En cumplimiento a la solicitud de la Unidad de Auditoría Interna según OFICIO-SESAN-UDAI-47-2022 a efecto se remita informe sobre las acciones realizadas, me permito adjuntar copia del OFICIO SESAN-DARH/RH-111-2022 de fecha 01 de junio de 2022, a través del cual la Encargada del Área de Recursos Humanos remite informe de las acciones realizadas en cuanto al Hallazgo No. 2.



Asimismo, adjunto copia del OFICIO SESAN-DARHCA-109-2022 de fecha 02 de junio de 2022, en el cual la Coordinadora Administrativa en Funciones adjunta informe de las acciones realizadas en cuanto a los Hallazgos 3 y 4.

f. Instrucción escrita: Por medio de OFICIO SSA-350-2022 de fecha 28 de julio de 2022, suscrito por la Licenciada Glenda Elizabeth Mérida Muñoz, Subsecretaria Administrativa de la SESAN, dirigido al Licenciado Gerson Nephali Barraza Martínez, Director Administrativo y de Recursos Humanos de esta Secretaría, el cual en lo conducente literalmente establece: "...Estimado Licenciado Barraza: Por este medio me dirijo a usted, en referencia al OFICIO SSA-255-2022, mediante el cual, derivado del Informe Final de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, realizado por la Contraloría General de Cuentas a esta Secretaría, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021; este Subdespacho giró instrucciones a la Dirección a su cargo, para atención de las recomendaciones planteadas por el ente fiscalizador.

Por lo anterior y considerando la importancia de la atención a las deficiencias detectadas en el informe descrito, se le solicita:

- . Brindar debido seguimiento a los temas de acuerdo a su competencia.
- . Remitir informe de las acciones realizadas, derivado de las instrucciones giradas a través de OFICIO SSA-255-2022.
- . Indicar en dicho informe, sobre las deficiencias que hayan sido atendidas, adjunta para el efecto, la documentación de soporte respectiva.
- . Indicar dentro de dicho informe, sobre las deficiencias que aún se encuentran en proceso, especificando avances y adjuntando para el efecto, la documentación de soporte respectiva.

En ese sentido, agradeceré que el referido informe sea presentado ante el Subdespacho Administrativo a más tardar el 22 de agosto de 2022."...

g. 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, aprobado por Acuerdo Interno No. SESAN-56-2021, la norma específica "B-3 Normas y procedimientos de contratación de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", la cual en lo conducente literalmente establece: ...

Descripción del procedimiento de contratación de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"		
Paso No.	Puesto funcional	Descripción de la tarea
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
1	Unidad Administrativa	Elabora Términos de Referencia.



2	Solicitante	Solicita por medio de oficio a la Autoridad Superior de SESAN autorización para contratar personal 029, justificando la necesidad del servicio.
3		Envía el expediente con el visto bueno de la Autoridad Superior al Director(a) Administrativo(a) y de Recursos Humanos para realizar el trámite de contratación.
4	Director(a) Administrativo(a) y de Recursos Humanos	Recibe la solicitud y traslada al Encargado(a) de Recursos Humanos para efectuar revisión.
5	Encargado(a) de Recursos Humanos	Recibe expediente, verifica que este cumpla los requisitos establecidos para tramitar la delegación y eleva expediente a la Autoridad Superior.
6	Autoridad Superior	Realiza solicitud ante la Secretaría General de la Presidencia de la República para delegación de firma.
7	Secretaría General de la Presidencia de la República	Emite resolución de autorización para la suscripción de contrato y delegación de firma, y remite a SESAN.
8	Encargado(a) de Recursos Humanos	Elabora el contrato, proyecto de oficio de solicitud de aprobación de contrato, cita al candidato para la firma correspondiente. Traslada expediente al Director(a) Administrativo(a) y de Recursos Humanos.
9	Director(a) Administrativo(a) y de Recursos Humanos	Recibe expediente de solicitud de aprobación de contrato, firma cuadro adjunto al proyecto de oficio de solicitud de aprobación y traslada a Subsecretario(a) Administrativo(a).
10	Subsecretario(a) Administrativo(a)	Firma cuadro adjunto al proyecto de oficio de solicitud de aprobación y traslada a la Autoridad Superior para firma del contrato.
11	Autoridad Superior	Revisa la documentación, firma el contrato administrativo y el cuadro



		adjunto. Traslada al Encargado(a) de Recursos Humanos.
13		Elabora oficio dirigido a la Secretaría General de la Presidencia de la República, solicitando aprobación de contrato, adjunta contrato y fianza de cumplimiento, acta notarial de Declaración Jurada original.
14		Elabora acuerdo de aprobación de contrato y traslada expediente al Encargado(a) de Recursos Humanos de SESAN.
15		Recibe la aprobación respectiva.
16		Envía el contrato aprobado a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, por medio del portal web.
17		Notifica a la Unidad Administrativa Solicitante interesada sobre la finalización del proceso.
18		Informa a la persona contratada la fecha en la que deberá dar inicio la prestación de servicio.
19		Publica el contrato en el Portal de GATECOMPRAS.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

g. Que del contenido del "INFORME DE SEGUIMIENTO AL INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL -SINACIG-", el cual 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 de esta Secretaría, en el apartado de Alcance, literalmente establece;

"...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 a continuación se describen:

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 ...

...30. Área Evaluada: Recursos Humanos

Descripción de Riesgos: 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.

Control Interno para Mitigar (Gestionar el Riesgo): Implementar una calendarización que muestre alertivos y recordatorios para el cumplimiento de la normativa legal vigente.

Comentarios de los Responsables: Se emite MEMORÁNDUM SESAN-DARH-10-2022 de fecha 09 de agosto de 2022 para el cumplimiento de la misma. Se notifica al Área de Recursos Humanos el oficio SESAN-DARH-267-2022 de fecha 10 de agosto de 2022, en cumplimiento según la descripción del riesgo. Asimismo. Oficios SESAN-DARH-310-2022, 311-2022 y 312-2022 de fecha 25 de octubre de 2022, en reiteración y cumplimiento de las disposiciones legales.

Comentario de la Unidad Especializada: En virtud de los comentarios presentados como respaldo del cumplimiento efectuado para mitigar el riesgo arriba citado. Se da por mitigado, derivado que se han realizado las gestiones correspondientes, por medio de los oficios citados."...

CONCLUSIONES:

1. La recomendación, planteada por la Contraloría General de Cuentas dentro del Hallazgo No. 2 de Cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables, Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, detalla "El Director Administrativo y de Recursos Humanos, debe girar instrucciones al Encargado de Recursos Humanos para que envíe los contratos suscritos aprobados, a la Unidad e Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en el Plazo establecido por la normativa legal vigente", por lo que, es oportuno indicar que dicho hallazgo no vinculó responsabilidad directa a la Titular de la Subsecretaría Administrativa, aun así, derivado de la notificación del Informe emitido por el ente fiscalizador en su oportunidad, se giraron las instrucciones a los responsables y se brindó el seguimiento respectivo para la atención de las recomendaciones comunicadas e implementación acciones necesarias, lo cual se puede comprobar a través de la documentación de soporte que se adjunta.

2. Como ha quedado comprobado con los documentos anteriormente descritos, la Subsecretaría Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional, ha cumplido con las funciones establecidas en el Artículo 19 bis, del Acuerdo Gubernativo número 75-2006 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley del



Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, entre lo que se pueden mencionar los siguientes: "...El titular de la Subsecretaría Administrativa de Seguridad Alimentaria y nutricional, tiene jerarquía inmediata inferior a la del Secretario y deberá llenar los mismos requisitos del titular, Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes: 1. Dirigir, coordinar, supervisar, y evaluar las actividades, procedimientos y políticas administrativas y financieras que se realizan en la SESAN. ... 3. Coordinar y dirigir las actividades del departamento de recursos humanos, los procesos de compras, prestación de servicios, procesos contables, del Departamento de Presupuesto y Tesorería de la SESAN;"...

3. Para el cumplimiento de las funciones establecidas en las leyes, reglamentos y normativa interna vigentes, se han girado las instrucciones de forma escrita a las Direcciones que se encuentran bajo mi responsabilidad, que en este caso son la Dirección Financiera y la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, según el organigrama vigente es esta Secretaría, para dar el debido cumplimiento a las recomendaciones o hallazgos establecidos por la Contraloría General de Cuentas, como se comprueba con los oficios girados a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de esta Secretaría, identificados como: OFICIO SSA-255-2022 de fecha 30 de mayo de 2022 y OFICIO SSA-350-2022 de fecha 28 de julio de 2022, evaluando que el cumplimiento de las distintas actividades que realizan sea de una forma eficiente, eficaz y oportuna, dándoles el seguimiento correspondiente como ha quedado comprobado plenamente.

4. Que se han realizado reuniones de trabajo periódicas y de emergencia, con las Direcciones bajo la responsabilidad del Subdespacho Administrativo, en las cuales se discuten los temas considerados de relevancia para el funcionamiento de la Secretaría, dándole prioridad a aquellos casos que son de importancia para dar cumplimiento a los requerimientos realizados por la Contraloría General de Cuentas, como ente fiscalizador y a los requerimientos realizados por la Auditoría Interna de esta Secretaría.

5. Que el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de esta Secretaría, en la norma específica "B-3 Normas y procedimientos de contratación de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", en el apartado de Descripción del procedimiento de contratación de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", Paso No. 16. específica de forma clara y precisa que corresponde al Encargado de Recursos Humanos enviar el contrato aprobado a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, por medio del Portal Web.

6. Como se puede comprobar el documento identificado como "INFORME DE



~~SEGUIMIENTO AL INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL -SINACIG-~~, emitido por la Unidad de Auditoría Interna y recibidos por el Subdespacho Administrativo con fecha 10 de junio de 2022, en el caso del riesgo denominado "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", la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, se hace constar que se brindó debido cumplimiento y seguimiento a las Recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y a las normas de SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL -SINACIG-, específicamente dándole seguimiento al seguimiento y cumplimiento de la publicación de los Contratos aprobados dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes en el portal de la Contraloría General de Cuentas. Tal es el caso, que dichos informes, por lo que en la página 09 de 48, se expone como situación actual del mismo como CUMPLIDA, en virtud que se dio por mitigado, tal es el extremo que no figura la deficiencia en el informe emitido en Diciembre 2022.

7. Por último es importante resaltar que, en el marco de lo establecido en el ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 75-2006 REGLAMENTO DE LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, Artículo 19. bis* FUNCIONES DEL TITULAR DE LA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, numerales 1 al 3, corresponde la dirección, coordinar, supervisión y evaluación de las actividades, procedimientos, políticas y operaciones administrativas y financieras que se realizan en la SESAN, función que se ha cumplido a cabalidad, apoyándose a través de girar las instrucciones respectivas, tanto escritas como verbales y valiéndose de la SEGREGACIÓN DE FUNCIONES, que permite separar la responsabilidad en el cumplimiento de las diversas actividades de acuerdo a la competencia de cada Dirección y/o área que corresponda, así como se comprueba en los documentos adjuntos se giraron las instrucciones para la atención de recomendaciones e implementación de las acciones pertinentes.

PETICIONES:

I. Que se tenga por presentado en tiempo el presente memorial y por recibidos los documentos de descargo que se adjuntan al mismo;

II. Que se proceda a evaluar la "ARGUMENTACIÓN LEGAL PARA DESVANECER EL POSIBLE HALLZAGO No. 2, realizada por mi persona, con el fundamentación legal y documentación que soporta mi defensa;

III. Que al evaluar y resolver lo expuesto, se proceda a DESVANECER los posibles hallazgos que me fueron imputados, respecto a lo que a mi persona corresponde, en mi calidad de Subsecretaria Administrativa de la Secretaria de



Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República;

IV. Que se sirvan notificarme el desvanecimiento de los posibles hallazgos relacionados."

En Oficio sin número, de fecha 10 de abril de 2023, enviado por el Módulo de Notificaciones Electrónicas, el Licenciado Gerson Nephtalí Barraza Martínez, quien fungió como Director Administrativo y de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022, expone:

" JUSTIFICACIÓN

1. En oficio SESAN-DARH-213-2022 de fecha 21/06/2022 a través del cual se gira instrucción por parte Lic. Jáiro Arturo Melgar Arriola ex Director Administrativo y de Recursos Humanos a la Encargada del Área de Recursos Humanos en referencia a la Carta a la Gerencia DAS-05-CG-19-69700-2021 en seguimiento a las recomendaciones según hallazgo No. 2 "Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas". En tal sentido, el licenciado Jáiro Melgar gira instrucciones a efecto realice las gestiones correspondientes para dar cumplimiento a lo indicado por el ente fiscalizador.

2. En acuerdo Administrativo de aprobación de contrato AC-048-2022-022 de fecha 20 de junio de 2022 y contrato administrativo renglón 022, contrato No. 04-2022, con fecha de vigencia 01 de julio de 2022, y acta de toma de posesión No. 47-2022 de fecha 01 de julio de 2022, inicio la relación laboral en la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN-. Fecha de inicio desempeñando funciones de Director Administrativo y de Recursos Humanos, comprendo que debe darse el seguimiento a las recomendaciones y como ustedes pueden apreciar existe el seguimiento de acuerdo a las instrucciones giradas tanto por el Lic. Jáiro como de mi parte para el debido cumplimiento.

3. En oficio SESAN-DARH-310-2022 de fecha 25/10/2022, emitido por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de la Subsecretaría Administrativa de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- en el cual se giran instrucciones a la Encargada del Área de Recursos Humanos a efecto se sirva dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 001-2022 de fecha 03 de enero de 2022 según artículo 23. Lo anterior con la finalidad de evitar futuros hallazgos de Contraloría General de Cuentas y Auditoría Interna por incumplimiento.

4. En oficio SESAN-DARH-312-2022 de fecha 25/10/2022, emitido por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de la Subsecretaría Administrativa de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- en el cual se giran instrucciones a la Encargada del Área de Recursos Humanos a efecto se sirva dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Número A-38-2016 de la Contraloría



General de Cuentas de fecha 12 de abril de 2016. Lo anterior según lo establecido en los artículos 1, 2, 3 y 4 de dicho acuerdo, y con la finalidad de evitar futuros hallazgos de Contraloría General de Cuentas y Auditoría Interna por la falta de seguimiento

5. De conformidad al artículo 47 Suscripción del Contrato. Ley de Contrataciones del Estado según Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, establece en su párrafo tercero "Cuando se trate de negociaciones que deban efectuar las dependencias de la Presidencia de la República, serán suscritos por el secretario general, quien podrá delegar la facultad, en cada caso, en los titulares de las citadas dependencias." Esto genera dependencia de acuerdo al proceso o gestión para la suscripción de contratos, por la aprobación de suscripción de los mismos y la entrega de los documentos por parte de la Secretaría General, lo cual genera atrasos y que es parte del incumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Número A-38-2016 de la Contraloría General de Cuentas.

MEDIOS DE CONVICCIÓN QUE SE APORTAN DOCUMENTAL Y DIGITAL

1. Oficio SESAN-DARH-213-2022 de fecha 21 de junio de 2022, donde se giran instrucciones en cumplimiento y seguimiento a las recomendaciones de Contraloría General de Cuentas.

2. Oficio SESAN-DARH-310-2022 de fecha 25/10/2022, emitido por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de la Subsecretaría Administrativa de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- en donde se giran instrucciones a la Encargada del Área de Recursos Humanos a efecto se sirva dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Número A-38-2016 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 12 de abril de 2016.

3. En oficio SESAN-DARH-310-2022 de fecha 25/10/2022, emitido por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de la Subsecretaría Administrativa de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- en el cual se giran instrucciones a la Encargada del Área de Recursos Humanos a efecto se sirva dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 001-2022 de fecha 03 de enero de 2022 según artículo 23.

FUNDAMENTO DE DERECHO

El artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante Juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona



puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

PETICIONES

1. Que se admita para su trámite el presente escrito y documentos adjuntos, y se agregue a sus antecedentes;
2. Que se tome en cuenta el lugar para recibir notificaciones y/o citaciones, en donde fui notificado (octava avenida trece guion cero seis zona uno, Ciudad de Guatemala, la cual se hará referencia indistintamente como Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional o como SESAN);
3. Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera conferida;
4. Que se tengan por presentados los medios aportados y propuestos que se identifican e individualizan en el apartado respectivo, los cuales servirán para corroborar los argumentos descritos en el presente documento, así como la inexistencia de la supuesta deficiencia
5. Que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponde, con base a los argumentos y medios de convicción aportados, se declare:
6. La inexistencia de la deficiencia indicada en el hallazgo No. 2"

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Ana Liseth Alvarado Torres, quien fungió como Encargada de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2022, en virtud que al evaluar los comentarios expuestos, se establece que no son suficientes para desvanecerlo, argumentando que la Secretaría General de la Presidencia de la República es la responsable de emitir los Acuerdos de Aprobación de Contratos Administrativos que se suscriban bajo el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal; y al enviar los contratos con los acuerdos son notificados de manera extemporánea y adjunta una cédula de notificación con fecha retroactiva imposibilitando puedan ser enviados algunos contratos y cumplir con los tiempos establecidos; sin embargo, la señora Alvarado Torres no aportó medios de prueba que confirmaran sus aseveraciones, tampoco proporcionó evidencia que comprobara que realizó las gestiones necesarias para solventar dichas situaciones, y de haber informado a su jefe inmediato de los inconvenientes que, según argumenta, se suscitaron respecto al envío de los contratos administrativos oportunamente, que le limitaban dar cumplimiento a la normativa emitida por la Contraloría General de Cuentas, razón por la cual no existen nuevos elementos de juicio que desvirtúen el motivo del hallazgo.

Respecto a los argumentos relacionados con el Acuerdo Interno número SESAN-20-2022, de fecha 01 de marzo de 2022, el mismo se refiere a su nombramiento en el puesto de Servicio Exento PROFESIONAL II, de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria



y Nutricional de la Presidencia de la República, por lo que dicho argumento no contribuye a desvirtuar el motivo del presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Abner Enós Pérez Tomás, quien fungió como Auditor Interno, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, en virtud que al evaluar los comentarios expuestos, se establece que no son suficientes para desvanecerlo; ya que se refieren al seguimiento a la recomendación del Hallazgo No. 2, Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, formulado como resultado de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021; asimismo, al seguimiento realizado al Área de Recursos Humanos, de los contratos suscritos del 03 de enero al 01 de junio de 2022, enviados oportunamente, presentando informes de los resultados a la autoridad administrativa superior y a la Contraloría General de Cuentas; por lo que se considera que dichos argumentos no le eximen de la responsabilidad de velar porque se implementara el procedimiento idóneo de seguimiento oportuno y necesario, para garantizar que la Encargada de Recursos Humanos cumpliera con enviar en el plazo legal, los contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, como se describe en la Condición del presente hallazgo.

En relación a las pruebas aportadas consistentes en OFICIO-SESAN-UDAI-56-2022, con el cual trasladó al Contralor General de Cuentas copia del Informe número 06-2022, exponiendo que dió seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento del período 2021, y el mismo incluye listado de contratos suscritos en enero de 2022, y en el comentario de auditoría indica que la recomendación está cumplida, debido a que el Director Administrativo y de Recursos Humanos giró instrucciones para que la Encargada de Recursos Humanos envíe los contratos suscritos aprobados, en el plazo establecido en la normativa vigente; dichos argumentos no son suficientes para desvirtuar el motivo del hallazgo, debido a que los Contratos descritos no forman parte de la Condición del hallazgo. Por otra parte, se considera que el Auditor Interno, debió tomar en consideración que en el período anterior se dió el incumplimiento de la normativa legal en ese sentido, por lo cual era indispensable que velara oportuna y periódicamente que se diera cumplimiento de la misma en el período auditado, debido a que no es suficiente que se giren instrucciones verbales o por medio de oficios, ya que solamente la utilización de este medio no garantiza que efectivamente se atiendan las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, como sucedió en el presente caso; razón por la cual las pruebas descritas no aportan elementos de juicio adicionales para desvirtuar el motivo del hallazgo.

Respecto a los argumentos relacionados con el Plan Anual de Auditoría Interna



para el ejercicio Fiscal 2023, en el sentido que programó realizar Auditoría de Cumplimiento al Área de Recursos Humanos, según Nombramiento de Auditoría de Cumplimiento del 03 de febrero de 2023, para evaluar el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022, y la normativa que regula la contratación de los servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, indicando que se encuentra en proceso, y hace referencia a lo establecido en el Acuerdo A-070-2021, de la Contraloría General de Cuentas; se considera que, como se mencionó con anterioridad, al existir un antecedente de incumplimiento de envío de contratos en forma extemporánea a la entidad fiscalizadora, ocurrido en el período 2021, deficiencia que nuevamente ocurrió en el período 2022, era necesario que se tomarán las acciones necesarias para que no se reincidiera en dicha deficiencia, por lo que el Nombramiento de Auditoría de Cumplimiento NO. NAI-003-2023, aportado como medio de prueba, no desvirtúa el motivo del presente hallazgo.

En relación a los argumentos expuestos, relacionados con lo establecido en el Acuerdo A-070-2021, de la Contraloría General de Cuentas y la Ordenanza de Auditoría Interna, se considera que los mismos no lo eximen de dar cumplimiento a lo establecido en el ACUERDO INTERNO SESAN-65-2020, Manual de Puestos y Funciones vigente, que en su parte conducente establece: "Objetivo. Dirigir los procesos preventivos a través de la programación, oportuna y eficiente de auditorías en la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional; para el cumplimiento de planes estratégicos y operativos, establecidos por metas físicas y financieras, asesorando previamente y orientando a las autoridades de la Secretaría.... Descripción de Funciones: ... 8. Asegurar que las responsabilidades ejecutivas y operativas se han desarrollado en el marco de un proceso ágil y transparente para apoyar la rendición de cuentas en todos los niveles; 9. Contribuir al mejoramiento continuo de la administración de la Secretaría, a través de recomendaciones como resultado de las auditorías realizadas que constituyan opciones para elevar el grado de eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental;"

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Glenda Elizabeth Mérida Muñoz, quien fungió como Subsecretaria Administrativa, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022; en virtud que al evaluar sus comentarios, se establece que no son suficientes para desvanecerlo, exponiendo que ha realizado acciones para cumplir con sus funciones contenidas en el Acuerdo Gubernativo número 75-2006 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, entre ellas, la de coordinar y dirigir las actividades del departamento de recursos humanos, implementando procedimientos administrativos, girado instrucciones de forma escrita, electrónica y verbal a las Direcciones bajo su responsabilidad (Dirección Financiera y Dirección Administrativa y de Recursos Humanos), para que cumplan

de forma eficiente y eficaz sus funciones, de conformidad con las leyes, reglamentos y normativa vigentes; ha velado porque el Director Administrativo y de Recursos Humanos implementara las acciones y el procedimiento idóneo de seguimiento oportuno y necesario, para que la Encargada de Recursos Humanos enviara en el plazo legal, los contratos a la Contraloría General de Cuentas. Respecto a lo argumentado, se considera que como jefe inmediato de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, tenía bajo su responsabilidad velar, oportuna y periódicamente, que efectivamente se implementara el procedimiento eficiente que garantizara que no se reincidiera en la misma deficiencia establecida en el período 2021, ya que los contratos suscritos por servicios técnicos y/o profesionales en el período 2022, nuevamente fueron enviados en forma extemporánea a la Contraloría General de Cuentas.

Respecto a los argumentos relacionados con los medios de prueba: OFICIO-SESAN-638-2022, OFICIO-SSA-255-2022 y la Instrucción escrita mencionados en sus comentarios, se considera que, debido a que dentro de sus funciones está la de coordinar y dirigir las actividades del departamento de recursos humanos, como lo asevera en sus comentarios, y tener bajo su responsabilidad la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, como jefe inmediato debía darle el seguimiento oportuno y periódico que asegurara que no se reincidiera en la misma deficiencia establecida en el período 2021, ya que se comprobó que los contratos suscritos por servicios técnicos y/o profesionales, nuevamente fueron enviados en forma extemporánea a la Contraloría General de Cuentas, en el ejercicio 2022, como se demuestra en la Condición del hallazgo. Asimismo, se considera que no es suficiente girar instrucciones verbales, en forma electrónica o por medio de oficios, ya que solamente la utilización de estos medios no garantiza que efectivamente se atiendan las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, como sucedió en el presente caso; razón por la cual las pruebas aportadas y argumentos expuestos no aportan elementos de juicio adicionales para desvirtuar el motivo del hallazgo.

En referencia a los argumentos relacionados con las pruebas consistentes en OFICIO-SESAN-UDAI-47-2022, OFICIO SESAN-DARH/RH-111-2022, OFICIO SESAN-DARH-186-2022, OFICIO-SSA-350-2022, Descripción de procedimiento contenido en la norma B-3 del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, descripción del Alcance del Informe de Seguimiento al Informe Anual de Control Interno del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, los mismos no contribuyen a desvirtuar la deficiencia motivo del presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Gerson Nephtalí Barraza Martínez, quien fungió como Director Administrativo y de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022, en virtud que al evaluar



los comentarios expuestos se establece que no son suficientes para desvanecerlo, proporcionando como medio de prueba el oficio SESAN-DARH-213-2022 emitido por su antecesor en el cargo, y argumenta que el 01 de julio de 2022, inició relación laboral desempeñando funciones de Director Administrativo y de Recursos Humanos, y acepta que debía darse el seguimiento a las recomendaciones, existiendo el seguimiento a las instrucciones giradas por su antecesor y de su parte, para el debido cumplimiento, sin embargo; se comprobó que no dió el seguimiento oportuno y con la periodicidad necesaria, al establecerse que los contratos fueron enviados en forma extemporánea a la Contraloría General de Cuentas, incumpliendo con la normativa legal aplicable, como se describe en la Condición del hallazgo. Asimismo, proporcionó el oficio SESAN-DARH-310-2022 del 25 de octubre de 2022, en el que gira instrucciones a la Encargada de Recursos Humanos para que dé cumplimiento al Acuerdo Número A-38-2016 de la Contraloría General de Cuentas; sin embargo, debió tomar en consideración que en el período anterior existió incumplimiento de la normativa legal en ese sentido, por lo cual era indispensable que velara oportuna y periódicamente que se diera cumplimiento de la misma en el período auditado; considerándose además, que no es suficiente que se giren instrucciones verbales o por medio de oficios, ya que solamente la utilización de este medio no garantiza que efectivamente se atiendan las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, como sucedió en el presente caso. Adicionalmente, se considera que los argumentos expuestos no le eximen de la responsabilidad de velar porque se implementara el procedimiento idóneo de seguimiento oportuno y necesario, para garantizar que la Encargada de Recursos Humanos cumpliera con enviar en el plazo legal, los contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, por lo que no son suficientes para desvirtuar el motivo del hallazgo.

En relación a la prueba consistente en oficio SESAN-DARH-312-2022, del 25 de octubre de 2022, en el que gira instrucciones a la Encargada de Recursos Humanos para que dé cumplimiento a lo establecido en la resolución 001-2022 del 03 de enero de 2022, se establece que la misma no tiene relación directa con el motivo del hallazgo, por lo que no contribuye a su desvanecimiento.

Respecto a lo expuesto, en relación al artículo 47 Suscripción del Contrato. Ley de Contrataciones del Estado, Decretó 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, indica que genera dependencia de acuerdo al proceso o gestión para la suscripción de contratos, por la aprobación de su suscripción y la entrega de los documentos por parte de la Secretaría General, así como atrasos, lo cual es parte del incumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Número A-38-2016 de la Contraloría General de Cuentas; pero no aportó medios de prueba que confirmaran sus aseveraciones, y tampoco proporcionó evidencia que comprobara que realizó las gestiones necesarias para solventar dichas situaciones, así como



de haber informado a su jefe inmediato de los inconvenientes que, según argumenta, se suscitaron respecto al envío de los contrato oportunamente, razón por la cual no existen nuevos elementos de juicio que desvirtúen el motivo del hallazgo.

Las presentes diligencias de comunicación de resultados y/o notificación, recepción de pruebas de descargo, documentación de soporte y comentarios adicionales, se sustentan de conformidad con el Acuerdo Número A-009-2021 del Contralor General de Cuentas, de fecha 15 de febrero de 2021, que se refiere a la regulación del uso, funcionamiento y procedimiento del Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas, utilizados por funcionarios y empleados de la misma, extendiéndose a las entidades y personas sujetas a fiscalización, por lo que en ningún momento en este proceso de auditoría, se les está vedando el derecho de defensa y petición (artículos 12 y 28) de la Constitución Política de la República de Guatemala, a las personas sujetas de fiscalización que fueron identificadas como responsables de las deficiencias en la presente auditoría.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 2, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS	ANA LISETH ALVARADO TORRES	881.25
AUDITOR INTERNO	ABNER ENOS PEREZ TOMAS	3,000.00
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	GLENDIA ELIZABETH MERIDA MUÑOZ	3,193.25
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS	GERSON NEPHTALI BARRAZA MARTINEZ	5,000.00
Total		Q. 12,074.50

Hallazgo No. 3

Deficiente calidad del gasto público

Condición

En la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Programa 54 Asuntos de Seguridad Alimentaria y Nutricional, al evaluar el renglón presupuestario 158 Derechos de bienes intangibles, se verificó en el Sistema Guatecompras, con Número de Operación de Guatecompras NOG 15896587, la adquisición de 500 licencias para el derecho de uso de software antivirus, para el período de enero a diciembre de 2022, al proveedor SEGA, SOCIEDAD ANONIMA, mediante Comprobante Único de Registro -CUR- número 156, de fecha 25 de febrero de 2022, por un monto de Q 57,000.00.



Al efectuar la verificación física y pruebas técnicas de las licencias, se estableció que únicamente se instalaron 300 licencias en servidores, computadoras portátiles y de escritorio a nivel central y en Delegaciones Departamentales, y 200 licencias no fueron instaladas; sin embargo, la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional efectuó el pago de la totalidad de licencias, afectando la calidad del gasto y transparencia en el uso de los recursos públicos, como se demuestra a continuación:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO Q	TOTAL Q
Licencias instaladas	300	114.00	34,200.00
Licencias no instaladas	200	114.00	22,800.00
Total Licencias adquiridas	500	114.00	57,000.00

Criterio

El Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 1. Objeto. Establece: "La presente Ley tiene por objeto establecer normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de: a) Realizar la planificación, programación, organización, coordinación, ejecución, control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, equidad y publicidad en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de conformidad con las políticas establecidas; ... e) Fortalecer la capacidad administrativa y los sistemas de control y seguimiento para asegurar la calidad del gasto público y el adecuado uso de los recursos del Estado; f) Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implementación y mantenimiento de: ... 4) La implementación de los principios de transparencia y disciplina en la administración pública que aseguren que la ejecución del gasto público se lleve a cabo con racionalidad y haciendo un uso apropiado e idóneo de los recursos."

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, establece: "Artículo 4.* Sujetos de responsabilidad. Son responsables de conformidad con las normas establecidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas. ... Artículo 6. Principios de probidad. Son



principios de probidad los siguientes: ... d) La prudencia en la administración de los recursos de las Entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo. Artículo 7. Funcionarios públicos. Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo. Artículo 8. Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito. ... Artículo 17. Casos que generan responsabilidad administrativa. Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa: a) La inobservancia e incumplimiento de funciones, atribuciones y deberes que las disposiciones legales o reglamentarias impongan;"

Causa

El Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y el Coordinador de Sistemas de Información, solicitaron la adquisición de 500 licencias para el derecho de uso de software antivirus, que fue aprobada por la Subsecretaría Administrativa, sin determinar previamente las necesidades reales de las mismas, ya que se comprobó que 200 licencias no fueron instaladas en el equipo correspondiente.

Efecto

Falta de calidad del gasto, al adquirir licencias para el derecho de uso de software antivirus que no fueron instaladas, y efectuar el pago correspondiente, evidenciando que existe falta de planificación en las compras.

Recomendación

La Secretaría, debe girar instrucciones a la Subsecretaría Administrativa, al Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y al Coordinador de Sistemas de Información, para que efectúen una adecuada planificación de la adquisición de los bienes y servicios, con base en la detección de las necesidades reales, y que sean utilizados conforme el objetivo para el cual fueron adquiridos.



Comentario de los responsables

En memorial sin número, de fecha 11 de abril de 2023, enviado por el Módulo de Notificaciones Electrónicas, la Licenciada Glenda Elizabeth Mérida Muñoz, quien fungió como Subsecretaria Administrativa, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, expone:

"ARGUMENTACIÓN LEGAL PARA DESVANECER EL POSIBLE HALLAZGO No. 3:

a. Que de conformidad con el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, aprobado mediante Acuerdo Interno No. SESAN-56-2021, de fecha 06 de agosto de 2021, específicamente A-6 Normas y procedimientos para realizar compras en modalidad de compra directa de Q.25,000.00 hasta Q90,000.00, en lo conducente literalmente establece:

"...Definición general
 Brinda los lineamientos para realizar la compra de bienes, suministros, obras y servicios por medio de una oferta electrónica en el sistema GUAATECOMPRAS, cuando la compra sea por montos mayores a Q.25,000.01 y que no supere los Q. 90,000.00. Esta modalidad se efectuará bajo la responsabilidad de quien autoriza la adquisición."

Descripción para realizar compras en modalidad de compra directa de Q.25,000.01 hasta Q.90,000.00		
Paso No.	Puesto funcional	Descripción de la tarea
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
1	Unidad Administrativa Solicitante	Completa el pedido con las descripciones de los códigos de insumo, presentación y consignando el código de subproducto, Especificaciones Técnicas y justificación de la compra.
2		Solicita al Encargado (a) de Almacén existencias de lo requerido; si hay existencias mayores a lo requerido finaliza el proceso, de lo contrario traslada al Área de Compras.
3	Encargado (a) de Compras	Recibe y revisa el pedido, verifica si el producto se encuentra en el Registro informático de productos de Contrato Abierto en el Sistema de GUAATECOMPRAS. Si hay, finaliza el presente procedimiento.



4		Si el producto no se encuentra en el Registro informático de productos de Contrato Abierto en el Sistema de GUATECOMPRAS, continúa con el procedimiento.
5		Traslada el expediente al Coordinador(a) Administrativo(a) para su aprobación.
6	Coordinador(a) Administrativo(a).	Recibe, revisa y firma de aprobado el pedido y traslada al Encargado(a) de Compras.
7	Encargado (a) de Compras	Recibe expediente y elabora los Términos de Referencia; traslada el pedido al Director(a) Administrativo y de Recursos Humanos para su autorización.
8	Director(a) Administrativo y de Recursos Humanos.	Recibe el expediente y firma de autorizado el pedido. Devuelve el expediente al Encargado de Compras.
9	Encargado(a) de Compras	Recibe el pedido autorizado y traslada al Subsecretario (a) Administrativo(a) para su visto bueno.
10	Subsecretario (a) Administrativo(a)	Recibe y otorga el visto bueno en el pedido con su firma y sello. Devuelve el expediente al Encargado (a) de Compras.

b. Que el Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República, en lo conducente literalmente cita:

"...ARTÍCULO 43. Modalidades específicas. Las modalidades específicas de adquisición pública son: ...

b) Compra directa: La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUATECOMPRAS, prescindiendo de los procedimientos de licitación y cotización, cuando la adquisición sea por montos mayores a veinticinco mil Quetzales (Q.25,000.00) y que no supere los noventa mil Quetzales (Q.90,000.00).

Entre la publicación del concurso en GUATECOMPRAS y la recepción de ofertas deberá mediar un plazo no menor a un (1) día hábil. Para la adjudicación deberán



tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica, cuando corresponda. Esta modalidad de compra se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la compra."

c. Que el Artículo 80 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo 122-2016, reformado por el Acuerdo Gubernativo número 147-2021 del Presidente de la República, de fecha 22 de julio de 2021, en lo conducente literalmente cita:

- Artículo 27. Se reforma el artículo 80, el cual queda así: ... Artículo 80. Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y contrataciones. Las entidades obligadas por La Ley, deberán contar con Manual o Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. En el manual se describirán detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades y regímenes de adquisiciones y contrataciones públicas, incluyendo las modalidades específicas y los casos de excepción, debiendo observar parámetros de transparencia y publicidad, y el principio de segregación de funciones, debiendo determinar las autoridades competentes las actividades o procedimientos necesarios para la aplicación de las diferentes modalidades contenidas en la Ley; asimismo los documentos que deben conformar el expediente administrativo, publicación de la información y documentos que respalden las adquisiciones, y los casos en que se deberá realizar o no eventos competitivos. Los procedimientos correspondientes a las modalidades específicas de baja cuantía y compra directa, deberán establecer los responsables de autorizar estas adquisiciones. Los cuales deberán tener atribuciones y ejercer funciones jerárquicamente superiores dentro de la estructura orgánica, relacionadas con la administración o las adquisiciones que la entidad realice y ser nombrados por la autoridad administrativa superior."

d. Que el ACUERDO INTERNO SESAN 57-2021 de fecha seis (6) de agosto del dos mil veintiuno (2021), de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Presidencia de la República, el cual literalmente en lo citado, establece: "...I. Nombrar al Director (a) Administrativo (a) y de Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, para que, bajo su responsabilidad pueda autorizar las modalidades específicas de adquisición pública denominadas "Compra de Baja Cuantía" y "Compra Directa", establecidas en las literales a) y b) del Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado. II. Para el cumplimiento del presente nombramiento, deberá cumplir con los procedimientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de esta Secretaría, que se encuentran vigentes en la Institución. III. La Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, a través de la Coordinación Administrativa y el Área de Compras, deberá realizar las gestiones de acuerdo a su competencia, con el fin de cumplir con los procedimientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos en las modalidades relacionadas."



e. Que el PEDIDO No. DARH 601 de fecha 04/11/2021, Nombre de la Dependencia: Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República; Dirección Solicitante: Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación; Pedido No. (Por Dirección): DPME-35-2021;

CANTIDAD: 1; DESCRIPCIÓN: Licencia para el derecho de uso de software Antivirus.

JUSTIFICACIÓN: Licenciamiento anual para el derecho de uso de software Antivirus, para el equipo de cómputo de la SESAN, por el período de enero a diciembre 2022 de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, subproducto 000-002-0001.

Observación: Aparecen las firmas en el siguiente orden:

1. SOLICITADO POR: MAT. Lic. Juventino Ramírez, Coordinador de sistemas de Información, Ingeniero Pablo Francisco Toledo Chavez, ambos de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación;

2. VERIFICACIÓN DE ALMACÉN: NO APLICA;

3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA: Presupuesto VISA;

4. ENCARGADA (O) DE COMPRAS: Damaris Clarisa López Nájera, ENCARGADA DE COMPRAS;

5. APROBADO POR: Licda. Gladys Odilia Guzmán, Coordinadora Administrativa;

6. AUTORIZADO POR: Lic Jairo Arturo Melgar Arriola. DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS;

Vo.Bo. Licda. Glenda Elizabeth Mérida Muñoz, Subsecretaria Administrativa, Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN-.

CONSIDERACIONES:

Se debe tomar en cuenta que de conformidad con lo antes expuesto, que a la Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, por disposición de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, no le corresponde aprobar o autorizar las compras o adquisiciones correspondientes a las "Modalidades específicas" establecidas en el Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, literales a) Compra de baja cuantía y b) Compra directa, las cuales se realizarán bajo de la responsabilidad de quien autorice la adquisición.

Que, en el presente caso como se establece en el PEDIDO No. DARH 601; la Subsecretaría Administrativa, únicamente dio un visto bueno en el pedido, con la



finalidad de poder seguir con el procedimiento de adquisición correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de esta Secretaría.

f. Que de conformidad con el ACUERDO INTERNO SESAN 57-2021 de fecha seis (6) de agosto del dos mil veintiuno (2021), de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Presidencia de la República, se nombró al Director (a) Administrativo (a) y de Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, para que; Bajo su responsabilidad pueda autorizar las modalidades específicas de adquisición pública denominadas "Compra de Baja Cantidad" y "Compra Directa", establecidas en las literales a) y b) del Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, esto de conformidad con lo establecido en el Artículo 80 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Artículo 27 del Acuerdo Gubernativo número 147- 2021, del Presidente de la República, de fecha 22 de julio de 2021".

Observación: Es importante resaltar que la responsabilidad de la cantidad de los servicios a adquirir corresponde a la Unidad Administrativa Solicitante, quien de conformidad con el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos es la responsable de realizar el pedido, Justificación y Especificaciones Técnicas. En tanto a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos compete el atender los requerimientos de compra, para el abastecimiento de los bienes y/o insumos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos con los objetivos y resultados institucionales.

g. Que en CIRCULAR SSA-06-2021 de fecha 14 de diciembre de 2021, de la Licda. Glenda Elizabeth Mérida Muñoz, dirigida a Directores, Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN-, con copia al Despacho Superior y Subsecretaría Técnica, el Asunto: PROGRAMACIÓN ANUAL DE COMPRAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, la cual en lo conducente literalmente establece:

"...De manera atenta me dirijo a ustedes, con el fin de dar cumplimiento al artículo 4 de la Ley de Contrataciones del Estado que norma: "Para la eficaz aplicación de la presente ley, deberán programar sus compras, suministros y contrataciones que tengan que hacer durante el mismo"; y la literal h) DEL ARTÍCULO 15 QUE ESTABLECE: "Requerir a todas las entidades del sector público, por medio del sistema GUATECOMPRAS, su programación anual de compras, para su optimización y elaboración de estadística y sus modificaciones". Por lo anterior, se solicitan sus buenos oficios a efecto que según las necesidades de la Dirección a su cargo, para cumplir con los objetivos y resultados institucionales se sirvan remitir a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, la información siguiente:



PROGRAMACIÓN DE NEGOCIACIONES PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PÚBLICAS

Descripción general de la lista de bienes, obras y servicios a contratar o arrendar.

Cantidad lista de bienes, obras y servicios a contratar o arrendar

Valor estimado (programar las mayores a Q.10,000.00).

Fecha aproximada en la cual se dará inicio al proceso de contratación.

- La presentación de la información requerida, no obliga a efectuar los procesos de adquisiciones que en él se enumeren. Sin embargo, sí es obligatorio actualizar el mismo cuando varíen las necesidades de contratación, así como la modificación de la modalidad de compra y cronograma de inicio de proceso, para lo cual se deberá remitir la nueva solicitud con su debida justificación. ...

- Agradezco que la información requerida sea trasladada de forma física y digital a más tardar el día martes 28 de diciembre de 2021, según el formato que se enviará vía correo electrónico a las asistentes."

h. Que por medio de Oficio-DPME-210-2021 de fecha 29 de diciembre de 2021, suscrito por el MATI. Lic. Juventino Ramírez, Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación en Funciones, dirigido al Licenciada Jairo Arturo Melgar Arriola, Director Administrativo y de Recursos Humanos, el cual en lo conducente literalmente cita: "...Atentamente me dirijo a usted, en respuesta a la circular SSA-06-2021, en referencia a la programación Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2022, en el cual se solicita que se remita la programación de negociaciones del Plan de Adquisiciones Públicas en la cual se incluya la descripción, cantidad, valor y fecha estimadas de los bienes o servicios necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y resultados institucionales. En virtud de lo anterior, adjunto el formato solicitado con la información de necesidades de la dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación para el ejercicio fiscal 2022."

i. Cuadro "DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN, PLAN ANUAL DE COMPRAS -PAC- 2022 ÁREA DE COMPRAS", en el cual se describe en el numeral 1; 000-002-0001; Renglón 158; Detalle de compra y/o servicio Licencia antivirus; Cantidad 500; Monto Q.57,000.00".

j. Que por medio de RESOLUCIÓN Número SESAN 25-2022 Ref. DARRHH de fecha 9 de febrero de 2022, suscrita por la Secretaria de Seguridad alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-, la cual en lo conducente literalmente cita: "...RESUELVE: I. Autorizar el Plan Anual de Compras de la Institución -PAC-, para el ejercicio fiscal 2022 (2022), adjunto a la presente Resolución, compuesto de dos (2) hojas. II. De conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República, publíquese el Plan que por este medio se autoriza, en el sistema denominado GUATECOMPRAS. III. Para el registro, control y efectos correspondientes, se



traslada la presente Resolución a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos. IV. La presente resolución surte efectos inmediatos. COMUNIQUESE."

Observación: En el cuadro denominado "PLAN ANUAL DE COMPRAS" adjunto a la resolución en el numeral 34, aparece Adquisición de Licencias Antivirus, por un monto de Q.57,000.00.

CONSIDERACIONES:

k. De lo anteriormente expuesto, se establece que la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- y específicamente la Subsecretaría Administrativa, han cumplido con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, aprobado mediante Acuerdo Interno No. SESAN-56-2021, de fecha 06 de agosto de 2021, específicamente A-1 Normas y procedimientos para la elaboración del Plan Anual de Compras -PAC-.

l. Como se estableció en la CIRCULAR SSA-06-2021 de fecha 14 de diciembre de 2021, "...La presentación de la información requerida, no obliga a efectuar los procesos de adquisiciones que en él se enumeren. Sin embargo, sí es obligatorio actualizar el mismo cuando varíen las necesidades de contratación, así como la modificación de la modalidad de compra y cronograma de inicio de proceso, para lo cual se deberá remitir la nueva solicitud con su debida justificación."... Por lo cual, la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, si lo consideraba pertinente pudo solicitar la modificación de la cantidad de Licencias Antivirus, solicitada y aprobada en el Plan Anual de Compras, pero como se comprueba con el PEDIDO No. DARH 601 de fecha 04/11/2021, se ratificó la cantidad de licencias requeridas.

m. Que el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación de esta Secretaría, Aprobado por ACUERDO INTERNO 89-2019 de fecha 4 de octubre de 2019, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, establece en lo conducente lo siguiente:

C.6 Proceso de Mantenimiento y soporte informático a las Delegaciones Departamentales, en lo conducente literalmente cita:

Paso No.	Puesto Funcional	Descripción de la Tarea
1.	Coordinación de Sistemas de Información	a) Realiza propuesta de calendarización de visitas departamentales para el

		mantenimiento de los equipos de cómputo y solicita el visto bueno de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación. y/o b) Realiza solicitud de cotización de servicios contratados para el mantenimiento y solicita el visto bueno de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.
2.	Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación	Recibe, revisa y solicita la autorización de la Subsecretaría Técnica
3.	Subsecretaría Técnica	Recibe, revisa y traslada a la subsecretaría Administrativa para consultar disponibilidad administrativa.
4.	Subsecretaría Administrativa	Recibe, revisa, autoriza y traslada a la Subsecretaría Técnica.
5.	Subsecretaría Técnica	Recibe, autoriza y da el visto bueno para que la dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación conjuntamente con la Dirección de Fortalecimiento Institucional coordinen y socialicen con las Delegaciones Departamentales la calendarización de las visitas.
6.	Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación	Traslada calendarización a la Coordinación de Sistemas de Información
7.	Coordinación de sistemas Informáticos	Organiza el recurso humano, traslados, viáticos y gestión de vehículos para realizar la visita.
8.	Técnico Profesional en Informática	Se presenta a la delegación departamental y se procede a realizar las actividades tales como mantenimiento, reparación, reinstalación de sistema, copias de seguridad de los equipos. En caso de llevar equipo nuevo, deberá llevar hoja de entrega de equipo y que sea firmado por el delegado departamental.
9.		Terminadas las actividades, procede a levantar inventario del equipo con que cuenta la delegación y solicita la firma del Delegado Departamental.
10.	Delegado Departamental	Procede a revisar el inventario levantado por el Técnico y firma la hoja de entrega de



		equipo y reparación, cuando sea necesario.
11.		Coordina con el personal de la delegación el traslado del equipo para mantenimiento y reparación, cuando sea necesario.
12.	Técnico Profesional en Informática	Finaliza con el procedimiento en la delegación, deberá buscar una institución gubernamental, para solicitar firma de hoja de viáticos. (Ver procedimiento de pedido de viáticos.)
13.		Elabora informe de las actividades realizadas en las visitas a las delegaciones y entrega a la Coordinación de sistemas de Información.
14		Realiza gestiones para liquidación de Viáticos. (Ver procedimiento de pedido de viáticos.)

n. Que el Manual de Normas y Procedimiento de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, en el apartado de DESCRIPCIÓN DE TÉRMINOS, en lo conducente literalmente cita:

"HARDWARE La palabra hardware en informática se refiere a las partes físicas, tangibles, de un sistema informático, ejemplo: computadoras, servidores, impresoras.

SOFTWARE Se conoce como software al soporte lógico de un sistema informático, que comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas."

o. Que por medio de Oficio sin número de fecha 02 de febrero de 2022, suscrito por el MATI. Lic. Juventino Ramírez, Coordinador de Sistemas de Información, de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación de esta Secretaría, dirigido al Licenciado Luis Fernando Arévalo Argueta, Director Financiero de SESAN, el cual en lo conducente literalmente cita: "...Por este medio hago de su conocimiento que recibí a entera satisfacción la adquisición de 500 Licencias ESET para el equipo de cómputo propiedad de la SESAN, por el período correspondiente de enero a diciembre de 2022, servicio brindado por la empresa SEGA, SOCIEDAD ANÓNIMA, según consta en la factura Serie B178E40G No. 2173387756 por la cantidad de cincuenta y siete mil quetzales exactos (Q:57,000.00)."

Consideraciones:

Por lo anteriormente expuesto, se puede establecer que corresponde a la Coordinación de Sistemas de Informática, la instalación de cualquier SOFTWARE



en los equipos propiedad de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, por consiguiente las Licencias Antivirus corresponde a una herramienta de Software; por lo que después de realizada la adquisición las mismas fueron entregadas a la referida Coordinación para su asignación e instalación correspondiente, como se establece el Manual de Normas y Procedimientos y con base a lo contenido en la carta de satisfacción suscrita por el Coordinador de Sistemas Informáticos de fecha 02 de febrero de 2022.

Que de conformidad con lo establecido en la norma C.6 Proceso de Mantenimiento y soporte informático a las Delegaciones Departamentales, en el numeral 9 establece: "Terminadas las actividades, procede a levantar inventario del equipo con que cuenta la delegación y solicita la firma del Delegado Departamental."

Se hace la observación, que corresponde a la Coordinación de Sistemas de Informática de esta Secretaría, llevar el control del inventario del equipo con que cuentan las Delegaciones Departamentales. (Software y Hardware que sean necesarios para el buen funcionamiento de los equipos de computación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República)

CONCLUSIONES:

1. Para dar cumplimiento a las funciones establecidas en las leyes, reglamentos y normativa interna vigentes, se han girado las instrucciones de forma escrita, verbal y electrónica a las Direcciones que se encuentran bajo mi responsabilidad, que en este caso son la Dirección Financiera y la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, según el organigrama vigente en esta Secretaría, para que cumplan de una forma eficiente, eficaz y oportuna, dándoles el seguimiento correspondiente como ha quedado comprobado plenamente.

2. Este Subdespacho Administrativo ha girado instrucciones por medio de oficios a las Direcciones Administrativa y de Recursos Humanos y Dirección Financiera para dar seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría de la Contraloría General de Cuentas y de Auditoría Interna de esta Secretaría.

3. Que los manuales de Normas y Procedimientos de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, establecen en forma específica que corresponde a la Coordinación de Sistema de Información, de conformidad con la norma "C.6 Proceso de Mantenimiento y soporte informático a las Delegaciones Departamentales, en lo conducente literalmente cita", numerales 8 y 9, lo siguiente: "... 8. Se presenta a la delegación departamental y se procede a realizar las actividades tales como mantenimiento, reparación, reinstalación de sistema,



copias de seguridad de los equipos. En caso de llevar equipo nuevo, deberá llevar hoja de entrega de equipo y que sea firmado por el delegado departamental. 9. Terminadas las actividades, procede a levantar inventario del equipo con que cuenta la delegación y solicita la firma del Delegado Departamental."... Observación: Por lo establecido en el Manual citado, se establece con plenitud, que corresponde a la Coordinación de Sistema de Información de esta Secretaría, llevar el control del inventario del Software y Hardware que sean necesarios para el buen funcionamiento de los equipos de computación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República y además, se debe considerar que en el caso de su instalación, es la Coordinación referida la única con tiene acceso a las claves otorgadas o asignadas por los contratistas que son adjudicados de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

4. Por expuesto en el numeral 3, anteriormente descrito, se puede determinar que la Subsecretaría Administrativa, de conformidad con el Artículo 19 bis, del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, no le corresponde llevar un control o inventario de las funciones asignadas a la Coordinación de Sistema de Información, la cual corresponde a la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, misma que no depende del Subdespacho Administrativo por lo que no le gira instrucciones derivado del seguimiento de sus funciones. 1. Por expuesto en el numeral 3, anteriormente descrito, se puede determinar que la Subsecretaría Administrativa, de conformidad con el Artículo 19 bis, del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, no le corresponde llevar un control o inventario de las funciones asignadas a la Coordinación de Sistema de Información, la cual corresponde a la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, misma que no depende del Subdespacho Administrativo por lo que no le gira instrucciones derivado del seguimiento de sus funciones.

5. Que toda vez la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, solicitó formalmente la programación de la compra, ratificó a través de la elaboración de pedido y emitió justificación correspondiente en el ámbito de su competencia, se entiende que derivado de su responsabilidad y expertíz realizó análisis previo, para determinar la cantidad de licencias que eran requeridas para cubrir la necesidad institucional y en consecuencia, emitió carta de satisfacción respectiva, recibiendo de conformidad los bienes intangibles adquiridos. Aunado a ello, la custodia e instalación de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, aprobado por medio de ACUERDO INTERNO 89-2019; le constituye competencia directa para la custodia, administración e instalación de dichas licencias, por lo que la Subsecretaría Administrativa no tiene injerencia en ese respecto.



PETICIONES:

- I. Que se tenga por presentado en tiempo el presente memorial y por recibidos los documentos de descargo que se adjuntan al mismo;
- II. Que se proceda a evaluar la "ARGUMENTACIÓN LEGAL PARA DESVANECER EL POSIBLE HALLAZGO No. 3", realizada por mi persona, con el fundamentación legal y documentación que soporta mi defensa;
- III. Que al evaluar y resolver lo expuesto, se proceda a DESVANECER los posibles hallazgos que me fueron imputados, respecto a lo que a mi persona corresponde, en mi calidad de Subsecretaria Administrativa de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República;
- IV. Que se sirvan notificarme el desvanecimiento de los posibles hallazgos relacionados."

Mediante OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: CGC-05-SESAN-80-2022 de fecha 28 de marzo de 2023, se notificó de manera electrónica el 28 de marzo de 2023 al señor Juventino Baldomero Ramírez Guzmán, quien fungió como Coordinador de Sistemas de Información por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2022, para que presentara en el tiempo establecido por la ley sus comentarios, argumentos, pruebas y documentos de descargo; sin embargo, no participó en la reunión virtual ni presentó de forma electrónica sus comentarios y pruebas de descargo.

En nota sin número y sin fecha, enviada por el Módulo de Notificaciones Electrónicas, el señor Pablo Francisco Toledo Chávez, quien fungió como Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación, por el período comprendido del 01 de enero al 28 de octubre de 2022, expone:

"... Argumentos:

1. La coordinación de Sistemas de Información es una de las tres coordinaciones que pertenecen a la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.

2. Las licencias de Antivirus se solicitan para ser instaladas en computadoras y laptops tanto de oficinas centrales como de las delegaciones departamentales y en servidores de oficinas centrales.

3. Entre los beneficios del antivirus podemos mencionar:

a. El antivirus es de vital importancia para la protección de la información sensible: Las SESAN maneja una gran cantidad de información confidencial, como datos personales de ciudadanos beneficiarios de asistencias alimentarias, información financiera, registros gubernamentales, entre otros. El uso de antivirus ayuda a



proteger esta información de posibles amenazas como virus, malware y otros programas maliciosos.

b. Prevención de interrupciones: Un ataque de virus o malware puede interrumpir las operaciones de la institución pública, lo que puede tener consecuencias graves para el funcionamiento de la entidad. La implementación de un antivirus puede reducir el riesgo de estos ataques y minimizar las interrupciones en las operaciones críticas.

c. Prevención de ingreso de virus a la red de SESAN a través de dispositivos electrónicos como memorias USB, discos duros externos o teléfonos conectados a las computadoras.

4. Como antecedente histórico, en años anteriores se han solicitado 500 licencias de antivirus y para el año 2022 la SESAN no había mostrado una disminución considerable del personal ni cierre de oficinas en ningún departamento del país. Eso indica que para el 2022 se tendría la misma demanda de licencias. En anexo 1 lista de 462 usuarios de antivirus del año 2019.

5. La SESAN cuenta con alrededor de 450 empleados, número que puede variar mes con mes. El dato puede ser corroborado en la Subsecretaría Administrativa. La mayoría del personal tiene equipo de computo disponible.

6. Como parte del programa Crecer Sano, se tenía previsto el ingreso de 130 computadoras laptop, las cuales por ser un proceso ajeno a SESAN se desconocía la fecha exacta de ingreso del equipo. El equipo se estaba esperando desde el año 2021. De haber ingresado el equipo, la SESAN debía contar con el respectivo antivirus para proteger el equipo.

Conclusiones y Recomendaciones

1. Por la naturaleza del bien adquirido, licencias de antivirus, es imposible que un proveedor facture únicamente las licencias instaladas, por lo que en todos los casos es necesario pagar previamente un número de licencias y luego instalarlas en los equipos.

2. Solicitar una reunión con el proveedor SEGA para evaluar una solución viable de cómo poder utilizar las licencias que aún no se han utilizado. Las licencias son códigos que deben de instalarse para sean efectivas, por lo que según el documento hay 200 licencias que no se utilizaron y que son potencialmente viables.

3. Evidentemente por alguna razón no se instalaron la totalidad de licencias,



considero que es válido agotar las vías administrativas y conciliatorias con el proveedor para encontrar la solución y poder utilizar esas licencias que aún no han sido instaladas.

4. En mi función como Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación, siempre velé por buen uso de los recursos de la Institución. Espero que encontremos una solución ante la presente situación.

5. Desconozco si en el período del 29 de octubre al 31 de diciembre del 2022 ingresó el equipo de cómputo proveniente de Crecer Sano."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Glenda Elizabeth Mérida Muñoz, quien fungió como Subsecretaria Administrativa, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, en virtud que al evaluar los comentarios y documentos de respaldo proporcionados, se establece que no son suficientes para desvanecerlo, debido a que en los argumentos expuestos transcribe parcialmente normas y procedimientos del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, aprobado mediante Acuerdo Interno No. SESAN-56-2021, un extracto del Acuerdo Interno SESAN-57-2021, así como artículos de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y de su Reglamento, indicando que conforme a dichas normativas no le corresponde aprobar o autorizar las compras o adquisiciones correspondientes a las modalidades específicas de compra de baja cantidad o compra directa, y que en relación al Pedido No. DARM-601, únicamente dió el visto bueno para que se continuara con el proceso de adquisición correspondiente; sin embargo, como se comprueba en la estructura organizacional de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, tiene a su cargo y bajo su responsabilidad la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos y la Dirección Financiera, siendo la jefe Inmediato de las mismas, y dentro de sus funciones como Subsecretaria Administrativa, que se especifican en el Manual de Puestos y Funciones, publicado en el portal web oficial de la SESAN, están, entre otras, las siguientes: dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades, procedimientos y políticas administrativas y financieras que se realizan en la SESAN, dirigir, supervisar y evaluar las operaciones contables, financieras y administrativas, coordinar y dirigir las actividades del departamento de recursos humanos, los procesos de compras, prestación de servicios, procesos contables, del departamento de Presupuesto y Tesorería de la SESAN, brindar asesoría a las unidades que integran la SESAN, en asuntos relacionados con administración y ejecución financiera desde el punto de vista técnico y dentro del contexto legal; planificar, dirigir y coordinar, la asignación de recursos a las unidades organizacionales de la SESAN, coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la SESAN; razón por la cual, en cumplimiento de las mismas, avala con su visto

bueno y da su consentimiento y autorización para que se realicen todas las adquisiciones de bienes y servicios por parte de las unidades administrativas operativas, quienes únicamente ejecutarán los procesos de compra y pago de los bienes, para el abastecimiento de los bienes y servicios, que son requeridos por las diversas unidades administrativas que conforman la Secretaría, para su funcionamiento eficiente y eficaz, y así lograr la consecución de sus objetivos institucionales.

-Por lo anterior, se considera que la Subsecretaría Administrativa tenía bajo su responsabilidad realizar las verificaciones y acciones necesarias, para determinar fehacientemente la necesidad de realizar la compra de las licencias antivirus por la cantidad estrictamente adecuada, previo a dar su visto bueno o autorización al Pedido DARH 601, firmado por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y el Coordinador de Sistemas de Información, ya que al firmar de visto bueno, avaló estar de acuerdo en que se realizara la compra; asimismo, debía asegurarse que efectivamente existía el equipo de cómputo en buen estado, en uso y asignado al personal, a efecto poder instalarles las licencias antivirus, y no realizar compras innecesarias de las mismas, en detrimento de la calidad del gasto público; ya que su función no consiste solamente dar el visto bueno a las compras de bienes, sino realizar los análisis y comprobaciones que sean necesarios de los requerimientos de compras de bienes, velando porque los recursos financieros asignados a la SESAN se utilicen y ejecuten de manera racional y transparente, de acuerdo a las necesidades reales de compras de bienes y que sean utilizados para los fines para los cuales fueron adquiridos, administrando y priorizando adecuadamente las asignaciones presupuestarias y los recursos públicos, lo cual no sucedió en el presente caso.

-Respecto a los argumentos expuestos y pruebas aportadas, relacionados con la CIRCULAR SSA-06-2021, de fecha 14 de diciembre de 2021, al Oficio-DPME-210-2021 de fecha 29 de diciembre de 2021, y Cuadro DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN, PLAN ANUAL DE COMPRAS -PAC- 2022 ÁREA DE COMPRAS, se estableció que los mismos se refieren a gestiones internas realizadas para la conformación del Plan Anual de Compras del año 2022, pero no aportan nuevos elementos de juicio para desvirtuar el motivo del presente hallazgo.

En relación a los argumentos y prueba aportada consistente en RESOLUCIÓN Número SESAN 25-2022 Ref. DARRHH de fecha 9 de febrero de 2022, suscrita por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, se estableció que el tercer CONSIDERANDO indica textualmente lo siguiente: "... Plan Anual de Compras -PAC- correspondiente al ejercicio fiscal dos mil veintidós (2022), por medio del cual se encuentran programadas las adquisiciones que se pretenden realizar en esta Secretaría, el cual fue aprobado



por la Subsecretaría Administrativa; ..."; con lo cual se evidencia que la Subsecretaría Administrativa avaló y aprobó la adquisición de las 500 licencias antivirus, objeto del presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo para el señor Juventino Baldomero Ramírez Guzmán, quien fungió como Coordinador de Sistemas de Información, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2022, en virtud que no se presentó el día 11 de abril de 2023, a las 09:00 a.m. horas, a la discusión de hallazgos programada en modalidad de videoconferencia, con código de acceso proporcionado en notificación electrónica realizada el 28 de marzo de 2023; no presentó en forma electrónica sus comentarios y pruebas de descargo en el casillero del correo electrónico de Contraloría General de Cuentas, derivado del OFICIO DE NOTIFICACIÓN No. CGC-05-SESAN-80-2022, de fecha 28 de marzo de 2023, enviado al correo electrónico proporcionado en la actualización de datos que obligatoriamente deben realizar en el mes de enero de cada año en la Contraloría General de Cuentas; procedimiento regulado en Acuerdo Número A-009-2021 del Contralor General de Cuentas, de fecha 15 de febrero de 2021.

Se confirma el hallazgo para el señor Pablo Francisco Toledo Chávez, quien fungió como Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación, por el período comprendido del 01 de enero al 28 de octubre de 2022, en virtud que al evaluar los comentarios y documentos de respaldo proporcionados, se establece que no son suficientes para desvanecerlo, debido a que en los argumentos expuestos hace referencia a la conformación de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, el motivo por el que se solicitan las licencias de antivirus y beneficios de las mismas, antecedentes históricos de solicitudes de licencias de años anteriores, y la prueba aportada consistente en listado de 462 usuarios de antivirus del año 2019, no está relacionado con el período auditado, razón por la cual no aportan nuevos elementos de juicio que desvanezcan el motivo del hallazgo.

En relación a los argumentos expuestos, en los que indica que como parte del programa Crecer Sano, se tenía previsto el ingreso de 130 computadoras (laptop), las cuales por ser un proceso ajeno a SESAN se desconocía la fecha exacta de ingreso del equipo, esperando desde el año 2021, y que de haber ingresado el equipo, la SESAN debía contar con el respectivo antivirus para proteger el equipo; se establece que los mismos no desvanezen el motivo del hallazgo, ya que no se considera prudente utilizar innecesariamente recursos financieros para compra de licencias antivirus, sin que previamente se contara con el equipo de cómputo necesario para que se instalaran en el mismo, y sin tener la certeza de la entrega de las computadoras por parte del Programa a que hace referencia, respectó a lo cual no aportó las pruebas pertinentes. Respecto a las conclusiones expuestas, las mismas no desvirtúan el motivo del hallazgo, debido a que en todo caso, debe



programarse y solicitarse la compra de licencias antivirus, únicamente en la cantidad estrictamente necesaria acorde a las existencias de equipo de cómputo que se encuentre en buen estado y que esté siendo utilizado por el personal de la Institución.

Las presentes diligencias de comunicación de resultados y/o notificación, recepción de pruebas de descargo, documentación de soporte y comentarios adicionales, se sustentan de conformidad con el Acuerdo Número A-009-2021 del Contralor General de Cuentas, de fecha 15 de febrero de 2021, que se refiere a la regulación del uso, funcionamiento y procedimiento del Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas, utilizados por funcionarios y empleados de la misma, extendiéndose a las entidades y personas sujetas a fiscalización, por lo que en ningún momento en este proceso de auditoría, se les está vedando el derecho de defensa y petición (artículos 12 y 28) de la Constitución Política de la República de Guatemala, a las personas sujetas de fiscalización que fueron identificadas como responsables de las deficiencias en la presente auditoría.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	GLENDIA ELIZABETH MERIDA MUÑOZ	3,193.25
COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACION	JUVENTINO BALDOMERO RAMIREZ GUZMAN	4,250.00
DIRECTOR DE PLANIFICACION MONITOREO Y EVALUACION	PABLO FRANCISCO TOLEDO CHAVEZ	5,000.00
Total		Q. 12,443.25

Carta a la entidad

La comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, trasladará a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la Carta a la Entidad No. DAS-05-CE-07-74007-2022, por el ejercicio fiscal al 31 de diciembre de 2022, que contiene asuntos o situaciones reveladas que por su materialidad no ameritan ser incluidas en el presente informe.

11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría del ejercicio fiscal 2021, con el objetivo de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de funcionarios y empleados responsables; estableciendo un total de 05 recomendaciones que corresponden al cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.



Las recomendaciones fueron implementadas en los Hallazgos No. 1 Incumplimiento a la legislación vigente, No. 3 Fraccionamiento en la contratación de servicios y No. 4 Pagos improcedentes por telefonía móvil sin uso.

La recomendación del Hallazgo No. 2 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, no fue implementada, formulándose el Hallazgo No. 2 Incumplimiento de las recomendaciones de auditoría anterior, de Cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables.

La recomendación del Hallazgo No. 5 Incumplimiento a las recomendaciones de auditoría anterior, incluía las siguientes deficiencias:

Hallazgo No. 1 de Cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables. Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario, la cual fue atendida.

Hallazgo No. 1 de Control Interno. Falta de conciliación de saldos de inventarios de activos fijos con la contabilidad del Estado, que se encuentra en proceso de implementación. Se giraron los Oficios de requerimiento de información Nos. Oficio CGC-05-SESAN-016-2022, del 10/08/2022, Oficio CGC-05-SESAN-20-2022 del 25/08/2022, Oficio CGC-05-SESAN-34-2022 del 03/01/2023, Oficio CGC-05-SESAN-41-2022 del 01/02/2023, y se recibió documentación de la entidad, que evidencia que dió seguimiento y realizó las acciones de búsqueda de documentación de soporte de los activos, revisiones y cruces de información en el Módulo de Inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, estableciéndose que para la implementación de la recomendación es necesario que cuente con tiempo, debido a la antigüedad de los registros contables y su naturaleza, por lo que la recomendación se incluyó en la Carta a la Entidad, con el fin de que se concluya el proceso.

Así mismo, se verificó el cumplimiento de las recomendaciones incluidas en la CARTA A LA GERENCIA DAS-05-CG-19-69700-2021 de fecha 09 de mayo de 2022, notificada el 27 de mayo de 2022, que contiene 04 deficiencias, de las cuales 03 están cumplidas y 01 en proceso, recibándose documentación que evidencia haber realizado las gestiones necesarias para su implementación, que requiere contar con más tiempo, por lo que se incorporó en la Carta a la Entidad, con el objeto que se concluya el proceso.

12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y



cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	LIZETT MARIE GUZMAN JUAREZ	SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	01/01/2022 - 31/12/2022
2	GLENDA ELIZABETH MERIDA MUÑOZ	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	01/01/2022 - 31/12/2022
3	GABRIEL JOSÉ PÉREZ TUNA	SUBSECRETARIO TECNICO	03/01/2022 - 31/12/2022



13. EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

[Handwritten signature]

Licda. GLADIS GUADALUPE GONZÁLEZ SAC
Auditor Gubernamental



[Handwritten signature]

Licda. VILMA JOSEFINA HERREROS FRANCO
Coordinador Gubernamental



[Handwritten signature]

Licda. GUGA PATRICIA GUZMAN CARRANZA
Supervisor Gubernamental



RAZÓN:

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 29, los auditores gubernamentales nombrados son los responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Director y Subdirector firman en constancia de haber conocido el contenido del mismo.

INFORME CONOCIDO POR:

[Handwritten signature]
Lic. Oscar Ernesto Zapela Moran
Director de Auditoría al Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales
Contraloría General de Cuentas



[Handwritten signature]
Lic. Hugo Orlando Briones López
Sub-director Dirección de Auditoría al Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales
Contraloría General de Cuentas



14. ANEXOS





**INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
No. DAS-05-0039-2022**



**CUA:74007
2022-100-101-18-257**

Guatemala, 22 de junio de 2022

Equipo de Auditoría

**OLGA PATRICIA GUZMAN CARRANZA (Supervisor Gubernamental)
HUGO LEONEL ESTRADA GIRON (Coordinador Gubernamental)
VILMA JOSEFINA HIGUEROS FRANCO (Auditor Gubernamental)**

En cumplimiento a los artículos 232 y 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2 y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas y los artículos 20, literal c, 57, 58 y 59 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, esta Dirección le(s) designa para que se constituya(n) en la entidad: SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL SESAN; para que practiquen auditoría financiera y de cumplimiento por el período comprendido del 01/01/2022 al 31/12/2022.

La auditoría financiera comprenderá la evaluación de los aspectos financieros asignados por el equipo de auditoría designado a la Dirección de Contabilidad del Estado, según nombramiento No. DAS-06-0006-2022 de fecha 20/06/2022; asimismo, el Estado de Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprenderá la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría deberá realizarse de forma combinada, (financiera y de cumplimiento) con nivel de seguridad razonable, debiendo comunicar los resultados que afecten los estados financieros del Estado, al equipo de auditoría que coordina la auditoría a Contabilidad del Estado, para el análisis del dictamen correspondiente.

Las acciones de fiscalización pueden extenderse a otras unidades ejecutoras, entidades públicas o privadas que hayan o estén administrando recursos del Estado, asimismo, a otros ejercicios fiscales, funcionarios, empleados de otras entidades públicas o privadas; cuando corresponda, siempre que se deriven de la presente auditoría.

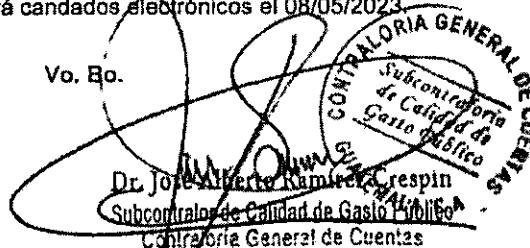
Para el cumplimiento del presente nombramiento, deberán observar las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, leyes, disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada; además la conducta del Equipo de Auditoría deberá apegarse a lo contenido en Código de Ética de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento. Como mínimo deberá otorgar 7 días hábiles entre la notificación de los hallazgos y su respectiva discusión con los responsables.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo, actas circunstanciadas e informe, dando a conocer los resultados de los aspectos financieros evaluados y las desviaciones determinadas de cumplimiento. El Sistema de Auditoría Gubernamental cerrará candados electrónicos el 08/05/2023.

Lic. Oscar Peta Moran
Director de Auditoría al Sector
Medio Ambiente y Recursos Naturales
Contraloría General de Cuentas



Vo. Bp.





**INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
No. DAS-05-0043-2022**

ESTADO DE GUATEMALA

CUA:74007

2022-100-101-18-257

Guatemala, 12 de julio de 2022

Equipo de Auditoría

GLADIS GUADALUPE GONZALEZ SAC (Auditor Gubernamental)

En cumplimiento a los artículos 232 y 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2 y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas y los artículos 20, literal c, 57, 58 y 59 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas, esta Dirección le(s) designa para que se constituya(n) en la entidad: SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL SESAN; para que practiquen auditoría financiera y de cumplimiento por el período comprendido del 01/01/2022 al 31/12/2022.

El presente nombramiento es para que se integre al equipo de auditoría designado según nombramiento DAS-05-0039-2022, para efecto debe abocarse con el Coordinador Licenciado Hugo Leonel Estrada Girón.

La auditoría financiera comprenderá la evaluación de los aspectos financieros asignados por el equipo de auditoría designado a la Dirección de Contabilidad del Estado, según nombramiento No. DAS-06-0006-2022 de fecha 20/06/2022; asimismo, el Estado de Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprenderá la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría deberá realizarse de forma combinada (financiera y de cumplimiento) con nivel de seguridad razonable, debiendo comunicar los resultados que afecten los estados financieros del Estado, al equipo de auditoría que coordina la auditoría a Contabilidad del Estado, para el análisis del dictamen correspondiente.

Las acciones de fiscalización pueden extenderse a otras unidades ejecutoras, entidades públicas o privadas que hayan o estén administrando recursos del Estado, asimismo, a otros ejercicios fiscales, funcionarios, empleados de otras entidades públicas o privadas, cuando corresponda, siempre que se deriven de la presente auditoría.

Para el cumplimiento del presente nombramiento, deberán observar las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, leyes, disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada; además la conducta del Equipo de Auditoría deberá apegarse a lo contenido en Código de Ética de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento. Como mínimo deberá otorgar 7 días hábiles entre la notificación de los hallazgos y su respectiva discusión con los responsables.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo, actas circunstanciadas e informe, dando a conocer los resultados de los aspectos financieros evaluados y las desviaciones determinadas de cumplimiento. El Sistema de Auditoría Gubernamental cerrará candados electrónicos el 08/05/2023.

Lic. Oscar Enrique Zapeta Mora
Director de Auditoría al Sector
Medio Ambiente y Recursos Naturales
Contraloría General de Cuentas



Vo. Bp.

Dr. José Mario Ramírez Crespo
Subcontratista de Ciudad de Guatemala
Contraloría General de Cuentas



**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO**

No. DAS-05-0001-2023

Mano
20/01/2023
14:30 horas



**CUA:74007
2022-100-101-18-257**

Guatemala, 17 de enero de 2023

Equipo de Auditoría

VILMA JOSEFINA HIGUEROS FRANCO (Coordinador Gubernamental)

En cumplimiento a los artículos 232 y 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2 y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas y los artículos 20, literal c, 57, 58 y 59 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas, esta Dirección la(s) designa para que se constituya(n) en la entidad: SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL SESAN; para que practiquen auditoría financiera y de cumplimiento por el período comprendido del 01/01/2022 al 31/12/2022.

El presente nombramiento es para que se integre como coordinador del equipo de auditoría designado según nombramiento DAS-05-0039-2022, en sustitución del licenciado Hugo Leonel Estrada Girón.

La auditoría financiera comprenderá la evaluación de los aspectos financieros asignados por el equipo de auditoría designado a la Dirección de Contabilidad del Estado, según nombramiento No. DAS-06-0006-2022 de fecha 20/06/2022; asimismo, el Estado de Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprenderá la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría deberá realizarse de forma combinada (financiera y de cumplimiento) con nivel de seguridad razonable, debiendo comunicar los resultados que afecten los estados financieros del Estado, al equipo de auditoría que coordina la auditoría a Contabilidad del Estado, para el análisis del dictamen correspondiente.

Las acciones de fiscalización pueden extenderse a otras unidades ejecutoras, entidades públicas o privadas que hayan o estén administrando recursos del Estado, asimismo, a otros ejercicios fiscales, funcionarios, empleados de otras entidades públicas o privadas, cuando corresponda, siempre que se deriven de la presente auditoría.

Para el cumplimiento del presente nombramiento, deberán observar las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI-GT-, leyes, disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada; además la conducta del Equipo de Auditoría deberá apegarse a lo contenido en Código de Ética de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento. Como mínimo deberá otorgar 7 días hábiles entre la notificación de los hallazgos y su respectiva discusión con los responsables.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo, actas circunstanciadas e informe, dando a conocer los resultados de los aspectos financieros evaluados y las desviaciones determinadas de cumplimiento. El Sistema de Auditoría Gubernamental cerrará candados electrónicos el 08/05/2023.

Lic. Oscar Ernesto Lapeta Moya
Director de Auditoría al Sector
Medio Ambiente y Recursos Naturales



Vo. Bo.

Mano
Subcontralora de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Dirección	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
Nombre de la Entidad	SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Nombre de Cuentaduría	2022-100-101-18-257 SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL SESAN
Tipo de Auditoría	AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO (SECTORIAL)
Numbramiento	DAS-05-0001-2023, DAS-05-0039-2022, DAS-05-0043-2022
Periodo Auditado	01/01/2022 - 31/12/2022
Auditor Gubernamental	Licda. VILMA JOSEFINA HIGUEROS FRANCO y Licda. GLADIS GUADALUPE GONZÁLEZ SAC
Auditor Independiente	
Supervisor	Licda. ÓLGA PATRICIA GUZMAN CARRANZA

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Incumplimiento de la normativa interna

Condición

En la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Programa 54 Asuntos de Seguridad Alimentaria y Nutricional, al evaluar los renglones presupuestarios 165 Mantenimiento y reparación de medios de transporte y 262 Combustibles y lubricantes, se establecieron deficiencias por parte de la Delegada Departamental de Quiché, las cuales se describen a continuación:

1. Falta de revisiones cada dos meses de los 22 vehículos asignados a la Delegación Departamental de El Quiché (21 motocicletas y 1 Pick Up); así también, no realizó las gestiones administrativas necesarias para el mantenimiento preventivo y/o reparación de los mismos.

2. Incumplió con enviar los informes bimestrales para llevar el control del estado de los vehículos, para visto bueno del Director de Fortalecimiento Institucional, para que éste a su vez lo enviara a la unidad administrativa correspondiente, para actualizar el historial de uso, reparación, mantenimiento y servicio de la flota vehicular de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

3. Falta de gestiones para realizar el requerimiento de "Solicitud de Cupones de Combustible de Delegación Departamental", para dotar a los vehículos (21 Motocicletas) asignados a los Monitores, para la realización de sus actividades en el Departamento de El Quiché.

Recomendación

La Secretaria y el Subsecretario Técnico, deben velar porque el Director de Fortalecimiento Institucional, supervise en forma adecuada que la Delegada Departamental de Quiché cumpla oportunamente con la normativa interna emitida por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
		X	

Hallazgo No. 2

Incumplimiento de las recomendaciones de auditoría anterior

Condición

Al realizar el seguimiento a las recomendaciones incluidas en el Informe de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento practicada en el ejercicio 2021, por parte de la Contraloría General de Cuentas, se estableció que en el Hallazgo No. 2 de Cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, se realizó la siguiente recomendación: "El Director Administrativo y de Recursos Humanos, debe girar instrucciones al Encargado de Recursos Humanos, para que envíe los contratos suscritos aprobados, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido por la normativa legal vigente."

No obstante lo anterior, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se comprobó que en el año 2022 nuevamente se enviaron en forma extemporánea 295 contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, fuera del plazo de treinta días calendario contados a partir de la fecha de





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

aprobación. Esta situación comprueba que aún no se ha establecido, aprobado y divulgado un procedimiento de seguimiento oportuno y adecuado, que permita asegurar el cumplimiento de la normativa legal.

En el siguiente Cuadro se presenta una muestra de los Contratos aprobados, enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas.

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Contratos aprobados período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022
Renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal

No.	No. Contrato	Fecha Suscripción Contrato	No. Acuerdo	Fecha Acuerdo	Fecha envío a CGC *	Días fuera de plazo	Valor del Contrato con IVA
1	DSESAN-383-2022-029	22/06/2022	AC-543-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q24,000.00
2	DSESAN-385-2022-029	22/06/2022	AC-543-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q18,000.00
3	DSESAN-386-2022-029	22/06/2022	AC-543-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
4	DSESAN-387-2022-029	22/06/2022	AC-543-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q12,000.00
5	DSESAN-473-2022-029	22/06/2022	AC-539-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
6	DSESAN-474-2022-029	22/06/2022	AC-539-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q16,500.00
7	DSESAN-475-2022-029	22/06/2022	AC-539-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q12,000.00
8	DSESAN-548-2022-029	22/06/2022	AC-532-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
9	DSESAN-549-2022-029	22/06/2022	AC-532-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
10	DSESAN-550-2022-029	22/06/2022	AC-532-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
11	DSESAN-551-2022-029	22/06/2022	AC-532-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
12	DSESAN-552-2022-029	22/06/2022	AC-532-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q19,500.00
13	DSESAN-553-2022-029	22/06/2022	AC-533-2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q19,500.00
14	DSESAN-	22/06/2022	AC-533-	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

	554-2022-029		2022-029				
15.	DSESAN- 555-2022-029	22/06/2022	AC-533- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
16	DSESAN- 556-2022-029	22/06/2022	AC-533- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q19,500.00
17	DSESAN- 557-2022-029	22/06/2022	AC-533- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
18	DSESAN- 587-2022-029	22/06/2022	AC-528- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
19	DSESAN- 593-2022-029	22/06/2022	AC-536- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
20	DSESAN- 595-2022-029	22/06/2022	AC-536- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
21	DSESAN- 596-2022-029	22/06/2022	AC-536- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
22	DSESAN- 597-2022-029	22/06/2022	AC-536- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
23	DSESAN- 608-2022-029	22/06/2022	AC-541- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
24	DSESAN- 609-2022-029	22/06/2022	AC-541- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
25	DSESAN- 610-2022-029	22/06/2022	AC-541- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
26	DSESAN- 612-2022-029	22/06/2022	AC-541- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
27	DSESAN- 613-2022-029	22/06/2022	AC-530- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
28	DSESAN- 614-2022-029	22/06/2022	AC-530- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q19,500.00
29	DSESAN- 615-2022-029	22/06/2022	AC-530- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
30	DSESAN- 616-2022-029	22/06/2022	AC-530- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
31	DSESAN- 617-2022-029	22/06/2022	AC-530- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
32	DSESAN- 623-2022-029	22/06/2022	AC-531- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q15,000.00
33	DSESAN- 625-2022-029	22/06/2022	AC-531- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q19,500.00
34	DSESAN- 626-2022-029	22/06/2022	AC-531- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q16,500.00
35	DSESAN- 627-2022-029	22/06/2022	AC-531- 2022-029	27/06/2022	08/08/2022	12	Q16,500.00
36	DSESAN-	22/06/2022	AC-549-	27/06/2022	09/08/2022	13	Q15,000.00



**Contraloría General de Cuentas**
GUATEMALA, C.A.

	563-2022-029		2022-029				
37	DSESAN-564-2022-029	22/06/2022	AC-549-2022-029	27/06/2022	09/08/2022	13	Q15,000.00
38	DSESAN-565-2022-029	22/06/2022	AC-549-2022-029	27/06/2022	09/08/2022	13	Q15,000.00
39	DSESAN-566-2022-029	22/06/2022	AC-549-2022-029	27/06/2022	09/08/2022	13	Q15,000.00
40	DSESAN-567-2022-029	22/06/2022	AC-549-2022-029	27/06/2022	09/08/2022	13	Q19,500.00
41	DSESAN-658-2022-029	22/06/2022	AC-544-2022-029	27/06/2022	09/08/2022	13	Q15,000.00
42	DSESAN-659-2022-029	22/06/2022	AC-544-2022-029	27/06/2022	09/08/2022	13	Q15,000.00
43	DSESAN-660-2022-029	22/06/2022	AC-544-2022-029	27/06/2022	09/08/2022	13	Q15,000.00
44	DSESAN-662-2022-029	22/06/2022	AC-544-2022-029	27/06/2022	09/08/2022	13	Q15,000.00
45	DSESAN-680-2022-029	28/07/2022	AC-798-2022-029	29/08/2022	21/10/2022	23	Q15,000.00
46	DSESAN-681-2022-029	28/07/2022	AC-798-2022-029	29/08/2022	21/10/2022	23	Q15,000.00
47	DSESAN-682-2022-029	28/07/2022	AC-798-2022-029	29/08/2022	21/10/2022	23	Q45,000.00
48	DSESAN-683-2022-029	24/08/2022	AC-835-2022-029	29/08/2022	21/10/2022	23	Q10,000.00
49	DSESAN-392-2022-029	22/06/2022	AC-546-2022-029	27/06/2022	15/11/2022	111	Q18,000.00
50	DSESAN-427-2022-029	22/06/2022	AC-556-2022-029	28/06/2022	15/11/2022	110	Q36,000.00

Fuente: Cuadro elaborado con base a información proporcionada por Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

* CGC = Contraloría General de Cuentas

Recomendación

La Secretaría, debe girar Instrucciones a la Subsecretaría Administrativa y al Auditor Interno, a efecto de velar porque el Director Administrativo y de Recursos Humanos, elabore e implemente el procedimiento adecuado de seguimiento constante y oportuno, para asegurarse que la Encargada de Recursos Humanos, envíe los contratos suscritos aprobados, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido por la normativa legal vigente.





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
		X	

Hallazgo No. 3

- Deficiente calidad del gasto público -

Condición

En la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Programa 54 Asuntos de Seguridad Alimentaria y Nutricional, al evaluar el renglón presupuestario 158 Derechos de bienes intangibles, se verificó en el Sistema Guatecompras, con Número de Operación de Guatecompras NOG 15896587, la adquisición de 500 licencias para el derecho de uso de software antivirus, para el período de enero a diciembre de 2022, al proveedor SEGA, SOCIEDAD ANONIMA, mediante Comprobante Único de Registro -CUR- número 156, de fecha 25 de febrero de 2022, por un monto de Q. 57,000.00.

Al efectuar la verificación física y pruebas técnicas de las licencias, se estableció que únicamente se instalaron 300 licencias en servidores, computadoras portátiles y de escritorio a nivel central y en Delegaciones Departamentales, y 200 licencias no fueron instaladas; sin embargo, la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional efectuó el pago de la totalidad de licencias, afectando la calidad del gasto y transparencia en el uso de los recursos públicos, como se demuestra a continuación:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO Q	TOTAL Q
Licencias instaladas	300	114.00	34,200.00
Licencias no instaladas	200	114.00	22,800.00
Total Licencias adquiridas	500	114.00	57,000.00

Recomendación

La Secretaría, debe girar instrucciones a la Subsecretaría Administrativa, al Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y al Coordinador de Sistemas de Información, para que efectúen una adecuada planificación de la adquisición de los bienes y servicios, con base en la detección de las necesidades reales, y que sean utilizados conforme el objetivo para el cual fueron adquiridos.





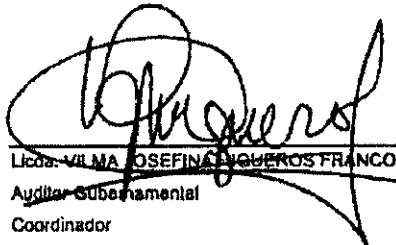
Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
		X	

Nota: El incumplimiento a estas recomendaciones serán motivo de sanción económica, según el artículo 39 numeral 2 del Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Fecha: Guatemala, 08 de mayo de 2023


Llida: VILMA JOSEFINA GUEROS FRANCO
Auditor Gubernamental
Coordinador



Autoridad Superior

