

ACUERDO INTERNO SESAN No. 78-2022

Guatemala, 26 de agosto de 2022

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

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 23, inciso b) del Decreto número 32-2005 del Congreso de la República, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, establece: "...Para el funcionamiento de la SESAN, el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional está encargado de:...b) Velar por la realización de las funciones de la SESAN".

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 21, inciso b) del Decreto número 32-2005 del Congreso de la República, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para el desarrollo de sus áreas de trabajo la SESAN se integra con personal técnico y/o profesional.

CONSIDERANDO

Que para alcanzar los objetivos de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales y de conformidad con los artículos 17 y 18 del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Acuerdo Gubernativo número 75-2006 de la Presidencia de la República, y sus reformas contenidas en el Acuerdo Gubernativo 100-2008, es necesario dotar a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de esta Secretaría, de manuales de normas y procedimientos con los lineamientos actualizados y necesarios que permitan la implementación de procedimientos, registro, control y segregación de funciones de los diferentes procedimientos administrativos que desarrolla autónomas.

POR TANTO

En base a lo considerado y normas legales citadas, el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia De La República.

ACUERDA

- 1. Artículo 1°. Modificar en el "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 mediante Acuerdo Interno SESAN-56-2021 de fecha 06 de agosto de 2022, la B-3 Normas y procedimientos de contratación**

de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", específicamente en lo que se refiere al numeral 7, que queda así: "...7. Los informes mensuales deberán estar revisados y firmados de aprobado por el jefe inmediato superior, con el visto bueno del Director (a) del área que corresponda. Los informes mensuales del personal técnico o profesional que prestan sus servicios en el Despacho Superior, Subsecretaría Técnica y Subsecretaría Administrativa, deberán estar revisados y firmados de aprobado por la autoridad según corresponda".

2. **Artículo 2°.** Incluir en el 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 mediante Acuerdo Interno SESAN-56-2021 de fecha 06 de agosto de 2022, la 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 numeral 7.
3. **Artículo 3°.** Para la adecuada implementación de la presente modificación, se instruye a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de esta Secretaría, la responsabilidad de divulgar y sensibilizar al personal de esta Secretaría, para la aplicación del mismo, y, además, que el mismo sea trasladado a la Dirección de Comunicación e Información para la publicación correspondiente.
4. **Artículo 4°.** El presente Acuerdo surte efectos a partir de la presente fecha.

COMUNÍQUESE



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

