

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
SESAN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**



GUATEMALA, MAYO DE 2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
Base legal	1
Misión	1
Visión	1
Funciones	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS	2
4. NIVEL DE SEGURIDAD	4
5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES	4
Obligaciones del equipo de auditoría	4
Obligaciones de la entidad	4
6. CRITERIOS OBSERVADOS	5
7. ALCANCE	7
Área financiera	7
Área de cumplimiento	7
Otros aspectos	7
Área del especialista	10
Limitaciones al alcance	10
8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	10
General	10
Específicos	10
9. ACCIONES PREVENTIVAS	11
10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	11
Estados financieros	12
Informe relacionado con el control interno	12
Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	14



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	17
11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES	115
12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	115



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

El Decreto Número 32-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Sistema Nacional, en el 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.

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.”

Funciones

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).

Coordinar la formulación del Plan Estratégico Nacional de SAN para proponerlo al 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; de igual forma, someterá a consideración ante el CONASAN los ajustes pertinentes.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría financiera y de cumplimiento se realizará con base a:

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

Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas contenidas en el Decreto Número 13-2013 del Congreso de la República de Guatemala, artículos: 2 Ámbito de Competencia, 4 Atribuciones y 7 Acceso y disposición de información.

Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.

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

Acuerdo Número A-66-2021, de la Contraloría General de Cuentas, Manuales de Auditoría Gubernamental Financiera y de Cumplimiento.

Acuerdo Número A-044-2024, de la Contraloría General de Cuentas, Aprobación de Actualización de los manuales de Auditoría Gubernamental.

Nombramiento de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Número DAS-05-0032-2024, emitido 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 Financiera y de Cumplimiento se aplicarán las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores -ISSAI.GT-, y sus correspondientes, actualizaciones, para que la auditoría tenga sostenibilidad técnica y científica y este de acuerdo a los requerimientos que le mandan las entidades fiscalizadoras superiores, de tal manera que se le incluyen las siguientes:



Norma ISSAI.GT	Descripción	Manual de auditoría
30	Código de Ética	Financiera
40	Control de calidad para la EFS	Financiera
100	Principios fundamentales de auditoría del sector público	Financiera
200	Principios fundamentales de auditoría financiera	Financiera
400	Principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento	Cumplimiento
4000	Normas para las auditorías de cumplimiento	Cumplimiento
1210	Acuerdo sobre términos del contrato de auditoría	Financiera
1220	Control de calidad en una auditoría de estados financieros	Financiera
1230	Documentos de auditoría	Financiera
1450	Evaluación de equivocaciones identificadas durante la auditoría	Financiera
1260	Comunicación con los encargados de la gobernanza	Financiera
1265	Comunicación de deficiencias de control interno a los encargados de la gobernanza y a la dirección	Financiera
1330	Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados	Financiera
1315	Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno	Financiera
1320	La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría	Financiera
1500	Evidencia de auditoría	Financiera
1530	Muestreo de auditoría	Financiera
1620	Utilización del trabajo de un experto	Cumplimiento
1505	Confirmaciones externas	Financiera
1510	Encargos iniciales de auditoría vales de apertura	Financiera
1520	Procedimientos analíticos	Financiera
1610	Utilización del trabajo de los auditores internos	Financiera

Fuente: Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-



4. NIVEL DE SEGURIDAD

Se procederá a realizar auditoría financiera y cumplimiento, con nivel de seguridad razonable en la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la República de Guatemala, por lo tanto, la auditoría incluyó el análisis de riesgo, la aplicación de procedimientos para hacer frente a los riesgos analizados y una valorización de la eficiencia e idoneidad de la evidencia obtenida.

5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES

Obligaciones del equipo de auditoría

Verificar de conformidad con el artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como personas que reciban fondos del Estado o que recolecten fondos públicos.

Observar que el equipo de auditoría nombrado para efectuar Auditoría Financiera y de Cumplimiento, de manera objetiva en el plazo establecido conforme a la planificación de auditoría.

Verificar Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

Finalizar el trabajo de campo, el equipo de auditoría dio a conocer a los responsables los hallazgos y deficiencias correspondientes, para lo cual indicó hora, fecha y link de reunión virtual, otorgó un plazo de ley para que presentaran pruebas de descargo, que concluyó en la confirmación o desvanecimiento de los hallazgos.

Obligaciones de la entidad

Elaborar y presentar fidedignamente la información financiera y presupuestaria de la preparación y presentación del Estado de Liquidación Presupuestaria, de conformidad con el Marco Financiero Gubernamental, incluido en este los fundamentos legales establecidos en leyes presupuestarias, reglamentos, manuales y directrices emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Informar sobre el establecimiento de los controles internos debidamente aprobados que posee la Secretaría, que permitan la elaboración de la información financiera y presupuestaria exenta de incorrecciones materiales, por fraude o



error.

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

Permitir el acceso sin restricciones a aquellas personas de la SESAN de las que sea necesario obtener evidencia de auditoría, así como a cualquier otra información suplementaria que sea indispensable para los fines de la auditoría.

Indicar si existe información que no estará disponible para la realización de la auditoría y que podría limitar el alcance de la misma, para lo cual deberá ser comunicado al equipo de auditoría.

6. CRITERIOS OBSERVADOS

Para el proceso de Auditoría Financiera y de Cumplimiento se consideran los siguientes criterios:

Leyes Generales

La Constitución Política de la República de Guatemala, emitido por la Asamblea Nacional Constituyente, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

Decreto 114-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.

Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reformas Decreto Número 13-2013.

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

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

Decreto Número 54-2022, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintitrés.

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



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

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

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 Número A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, Aprobación de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

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

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.

7. ALCANCE

Área financiera

Con base a los resultados de la Guías BF2 Evaluación de Riesgos y BC3 Materialidad, esta última elaborada con información de la ejecución presupuestaria de la SESAN al 31 de diciembre de 2024, se aplicarán los criterios de importancia relativa de los montos devengados para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría para cada renglón presupuestario de egresos.

Área de cumplimiento

Se aplicaron pruebas sustantivas y de cumplimiento, con el objeto de comprobar si las operaciones financieras, presupuestarias, administrativas, se realizaron de conformidad con las leyes, normas, procedimientos legales, administrativos, generales y específicos; especialmente para verificar la ejecución de cumplimiento del Plan Operativo Anual, el Plan Anual de Compras y el Plan Anual de Auditoría Interna.

Se dio cumplimiento al oficio DAS-05-No.030-2025, de fecha 28 de enero de 2025, emitido por la Comisión de Control de Calidad de la Dirección de Auditoría al Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, dándole cumplimiento a la Providencia DAS-06-0033-2025, de fecha 22 de enero de 2025 de la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, en cumplimiento a la PROV-CGC-DAS-AFC-DCE-015-2025, emitida por la comisión de auditoría nombrada en la Dirección de Contabilidad del Ministerio de Finanzas Públicas, relacionada al procedimiento para coordinar la planificación, ejecución del Informe de Auditoría de la Dirección de Contabilidad del Estado que se relaciona con la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, las cuales fueron incluidos en la muestra de auditoría, siendo estas: 1112 Bancos, 1232 Maquinaria y Equipo, 6111 Remuneraciones y 6112 Bienes y Servicios, asimismo se verificó que cuadrara los saldos de los renglones de ejecución presupuestaria.

Otros aspectos

La SESAN, para el registro de sus operaciones utiliza las siguientes herramientas informáticas:

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado



-GUATECOMPRAS-. Para información sobre concursos vigentes, evaluación, adjudicación y anulación que utiliza las entidades estatales.

Se verificó que la SESAN, utiliza para el registro de operaciones presupuestarias y contables, el Sistema de Contabilidad Integrada.

Se verificó que la SESAN, utiliza el Sistema Informático de Gestión, como parte integral del sistema de administrativo y financiero de cada dependencia del gobierno central.

Se verificó en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-.

Plan Operativo Anual -POA-

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

Plan Anual de Compras -PAC-

Se verificó el Plan Anual de Compras, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la cual define las compras de bienes, materiales, suministros y servicios, la cual planeó para realizar durante el año 2024 con el fin de asegurar una ejecución eficiente de sus recursos.

Plan Anual de Auditoría -PAA-

La planificación de auditoría para la SESAN, para el 2024 debe seguir un proceso sistematico que incluye la definición de objetivos, comprensión del entorno, evaluación de riesgos, determinación del alcance, selección del equipo de auditoría y desarrollo del plan de auditoría. Se aprobó el plan de auditoría por la autoridad superior y envió a la Contraloría General de Cuentas, según el manual de normas y procedimientos de la unidad de auditoría interna de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Convenios



La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, dentro del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, ha celebrado convenios con otras instituciones, los cuales se describen a continuación.

Número d e Convenio	Fecha	Organismo Ejecutor	Finalidad	Valor
N/A	13/11/2024	MIDES-MSPAS	Establecer un marco de cooperación y coordinación entre el MIDES , el MSPAS, la SESAN y el PMA, para realizar las acciones que permitan al PMA la compra de Alimento complementario Fortificado, para y en nombre del Gobierno de Guatemala para la entrega de hasta un millón seiscientos un mil cuatrocientos (1,601, 420) veinte bolsas de ACF, en presentación de un punto cinco kilogramos (1.5kg) con disponibilidad en bodegas de PMA, a nivel nacional con el fin de contribuir a la prevención de la desnutrición crónica en niños y niñas de 12 meses a 59 meses de edad.	Q44,999,902.00
N/A	05/04/2024	MIDES-MSPAS	Establecer un marco de cooperación entre el MIDES , MSPAS, la SESAN y el PMA, para realizar las acciones que permitan al PMA la compra del ACF, para y en nombre del Gobierno de Guatemala para la entrega de (808,000) bolsas de ACF, en presentación de 1.5kg disponibles en bodegas de PMA con el fin de contribuir a la prevención de la desnutrición crónica en niños y niñas menores de dos edad.	Q22,704,800.00

Fuente: Integración de Convenios de la SESAN, OFICIO SESAN-120-2025, de fecha 08 de enero de 2025.

Donaciones

La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, dentro del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, no ha celebrado donaciones con otras instituciones.

Préstamos

La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, dentro del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, no ha adquirido prestamos con otras instituciones.

Transferencias

La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, dentro del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, no ha celebrado transferencias con otras entidades.



Área del especialista

En el desarrollo de la auditoría, no fue necesario solicitar un especialista.

Limitaciones al alcance

Durante el proceso de auditoría financiera y de cumplimiento no existieron limitaciones al alcance que impidieran la aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría, para la evaluación de los diferentes renglones presupuestarios seleccionados en la muestra de auditoría.

8. 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 2024.

Específicos

Evaluar el proceso de Ejecución Presupuestaria de Egresos (Contratación, recepción, pago de registro y documentación legal de soporte) incluyendo: la legalidad, eficiencia de las operaciones, oportunidad y corrección de la información presupuestaria y financiera que generan los sistemas de registro.

Evaluar si los montos presupuestados y ejecutados en programas guardan relación con los objetivos y metas físicas, de acuerdo a las políticas sectoriales e institucionales.

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

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

Evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de conformidad con las leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables.

Evaluar la razonabilidad de los saldos de las cuentas contables de Estados Financieros y Estado de Resultados trasladadas por la Comisión de Auditoría



designada en la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.

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 2023.

9. ACCIONES PREVENTIVAS

Durante el desarrollo de la auditoría, fue considerado el enfoque preventivo, el cual permite fortalecer el sistema de control interno de la entidad así como prevenir que ocurran eventos que afecten los objetivos institucionales.

El enfoque preventivo, esta contemplado en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante el Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas; promueve la buena gobernanza con el objeto de construir confianza en las instituciones públicas.

La metodología utilizada para la aplicación del enfoque preventivo, fue realizada a través de la emisión de oficios, dirigidos a funcionarios y empleados de la SESAN, en los cuales se incluyeron “Acciones Preventivas”, orientadas a corregir de manera oportuna los aspectos observados durante el proceso de la ejecución de la auditoría, las cuales se detallan a continuación:

No.	No. De Oficio	Fecha	Norma de Control Interno relacionada	Acción Preventiva	Estado de la Acción
1	CGC-DAS-05-0032-PREV-SESAN-001-2024	20/11/2024	4.2 Documentos de respaldo.	Que se dé cumplimiento a lo establecido a la Resolución número 001-2022 Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, artículo 23 Procedimiento para el registro de las publicaciones NPG inciso B Publicación de servicios técnicos y profesionales individuales en general; y el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos. Inciso B-6 Normas y procedimientos para la elaboración de nómina del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, Normas Específicas numeral 8, y se publique los documentos de todo el personal contratado en el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2024 bajo este renglón presupuestario.	Atendida

10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



Estados financieros

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

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR GRUPO DE GASTO
ESTADO DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA
EJERCICIO FISCAL 2024
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

GRUPO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% DE EJECUCIÓN
000	SERVICIOS PERSONALES	44,663,770.00	3,684,195.00	48,347,965.00	41,818,270.32	86.49
100	SERVICIOS NO PERSONALES	9,196,492.00	2,251,693.00	11,448,185.00	9,515,759.74	83.12
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,165,578.00	1,599,641.00	3,765,219.00	2,830,440.63	75.17
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	295,660.00	4,976,675.00	5,272,335.00	2,994,469.75	56.8
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	300,000.00	909,286.00	1,209,286.00	1,139,576.01	94.24
900	ASIGNACIONES GLOBALES	1,800,000.00	3,326,010.00	5,126,010.00	5,037,070.66	98.26
	TOTAL	58,421,500.00	16,747,500.00	75,169,000.00	63,335,587.11	84.26

Luis Alberto Guerra Salas
ENCARGADO DE PRESUPUESTO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

Lidia Rosmary Escobar Herrera-Rodriguez
DIRECTORA FINANCIERA
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República
8ª avenida 13-06, zona 1, Guatemala, Guatemala
www.sesan.gob.gt | PBX (502) 2411-1900

Página 1 | 1





Prevención
buena gobernanza
construyen **Confianza**

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Magister

Martha Mireya Palmieri Santisteban

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL SESAN

Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL SESAN por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2024, 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 2025

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA



Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.

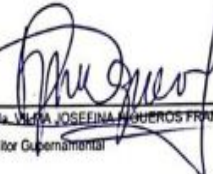


Prevención
buena gobernanza
construyen **Confianza**

Área financiera y cumplimiento


Lidia DORA ESCOBAR LÓPEZ CONDE
Auditor Gubernamental




Lidia VILMA JOSEFINA AGUEROS FRANCO
Auditor Gubernamental




Ing. CESAR DAVID URBINA MEJÍA
Coordinador Gubernamental




Lidia OLGA PATRICIA GUZMÁN CARRANZA
Supervisor Gubernamental



Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.



Prevención
buena gobernanza
construyen **Confianza**

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Magister

Martha Mireya Palmieri Santisteban

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

SECRETARIA 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) SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL SESAN correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, 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. Deficiencias en la contratación del personal del renglón 029
2. Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores
3. Incumplimiento a cláusulas contractuales



Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.



Prevención
buena gobernanza
construyen **Confianza**

Guatemala, 08 de mayo de 2025

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

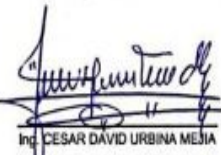
Área financiera y cumplimiento


Licda. DORA CONSUELO LÓPEZ CONDE
Auditor Gubernamental




Licda. VILMA JOSEFINA HIDEROS FRANCO
Auditor Gubernamental




Ing. CESAR DAVID URBINA MEJIA
Coordinador Gubernamental




Licda. OLGA PATRICIA GUZMÁN CARRANZA
Supervisor Gubernamental



Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Deficiencias en la contratación del personal del renglón 029

Condición

En la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se determinó, que el personal contratado realizó actividades de naturaleza permanente, lo que fue ratificado por medio de una muestra selectiva de las contrataciones efectuadas, obteniendo y validando la información por medio de ficha técnica de verificación de personal, donde se constató la información relacionada con la contratación, desarrollo de actividades y años de antigüedad en la SESAN, como se detalla a continuación:

No.	Nombre y Apellidos	NIT	Detalle de Actividades	Primera contratación en el año	Tiempo laborado en la institución (en años)
1	A L D O GIOVANNI ARRIOLA OLIVA	29339669	a) Apoyar en la implementación de mecanismos que viabilicen las operaciones para el mantenimiento preventivo y de reparación de la flota vehicular de la SESAN. b) Apoyar en la elaboración e integración de los documentos de soporte para el pago de facturas a proveedores de los diferentes talleres por servicio de mantenimiento y/o reparación de los vehículos de dos y cuatro ruedas de cada Delegación Departamental y Oficinas Centrales (pedido, certificación de inventario, ingreso a taller, cotización, carta de satisfacción de servicio, factura). c) Apoyo en la revisión técnica automotriz de las cotizaciones de mantenimiento y reparación, presentados por los diferentes talleres. d) Apoyar en el seguimiento a reportes por robo o extravió de placas de circulación, para su reposición de los vehículos que conforman la flota vehicular de la SESAN. e) Brindar apoyo en la movilización de personal hacia diferentes lugares de la ciudad capital y al interior de la República en los vehículos propiedad de la SESAN. f) Apoyar en la revisión de documentos de soporte para la reparación y mantenimiento de la flota vehicular de las Delegaciones Departamentales. g) Apoyo en otras actividades	01/10/2013	11



			que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.		
2	ALEIDI VIRGINIA CASTILLO GARCÍA	76336131	a) Apoyo en la actualización del auxiliar electrónico y físico de la correspondencia recibida y documentos de soporte de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos. b) Apoyo en el seguimiento al mejoramiento continuo de los procedimientos administrativos de la SESAN, en atención a las recomendaciones de Auditoría Interna y Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas. c) Apoyo en la recepción, análisis, ingreso y egreso de la correspondencia recibida por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos. d) Apoyo en el orden del archivo permanente, corriente y documentos varios, así como verificar que este actualizado, elaborando un listado de control de informes, nombramientos, oficios, memorándum, circulares y otros. e) Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	01/07/2016	8
3	ANA MARÍA ESTÉVEZ RODAS	102076081	a) Apoyar en la elaboración de dictámenes, opiniones, informes, ayuda de memoria, minutas, presentaciones o notas en general de carácter jurídico y administrativo que sean necesarias dentro de las diferentes actividades o reuniones a cargo del Despacho Superior y Cuerpo Asesor. b) Apoyar en la revisión e impresión de presentaciones y documentos del Despacho Superior y Cuerpo Asesor. c) Apoyar en la recepción, seguimiento y análisis de la correspondencia y expedientes que sea de conocimiento del Despacho Superior y Cuerpo Asesor. d) Apoyar en la redacción, orden y archivo de la correspondencia recibida y enviada por el Despacho Superior y Cuerpo Asesor. e) Seguimiento de los expedientes administrativos y judiciales a cargo del Cuerpo Asesor y mantener informado de los plazos a los asesores. f) Mantener comunicación con los personeros de la Procuraduría General de la Nación para la entrega oportuna de la información que sea solicitada para el trámite de expedientes judiciales y administrativos. g) Procurar ante las instituciones del Organismo Ejecutivo y Judicial los expedientes propios de la SESAN. h) Otras que sean asignadas por la máxima autoridad.	02/11/2018	6
4	BLANCA BEATRIZ DÁVILA JUÁREZ	36441872	a) Apoyar en recibir, clasificar, escanear, y archivar la correspondencia que ingresa al Despacho Superior, de acuerdo a las normas y procedimientos respectivos, con énfasis en aquellos que requieran seguimiento y respuesta por el Titular de la Secretaría. b) Apoyar en ordenar, escanear, revisar y archivar la correspondencia saliente del Despacho Superior y canalizarla con el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional para la firma correspondiente. c) Apoyar en redactar oficios, nombramientos, memorándum, circulares, pedidos, requerimientos de insumos u otros que requiera el Secretario de SESAN. d) Apoyar en la	02/11/2009	15



			logística y convocatoria de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. e) Apoyar en la formulación de agenda y logística de cada una de las reuniones, eventos o actividades internas y externas en los cuales participe el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional y asistir a las que le sean requeridas. f) Revisar el correo institucional del Despacho y dar seguimiento a todos los asuntos en trámite. g) Apoyar en atender llamadas telefónicas que ingresan al Despacho Superior y dar seguimiento a los asuntos que requieran respuesta. h) Mantener un listado impreso y electrónico actualizado, de todos los contactos de las instituciones, organismos u otros entes que se relacionan con la Secretaría. i) Otras atribuciones asignadas por la Autoridad Superior.		
5	CARLA VIDALIA GUILLEN MARTÍNEZ	24549134	a) Apoyar en actividades relacionadas con la planificación estratégica y operativa de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SESAN). b) Apoyar en actividades relacionadas con la planificación estratégica y operativa del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SINASAN). c) Apoyar en la elaboración de informes de avance mensual, bimestral, cuatrimestral, semestral y anual según corresponda, de las metas físicas y financieras institucionales de presupuesto nacional y de la cooperación no reembolsable. d) Apoyar en la elaboración del seguimiento de avance físico y financiero de actividades vinculadas al Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional. e) Apoyar en la elaboración de programaciones y reprogramaciones de metas físicas institucionales para su registro en el Sistema de Gestión –SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-; y reprogramación de metas de subproductos objeto de modificación presupuestaria solicitadas por la Dirección Financiera. f) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	16/11/2009	15
6	DORCAS NOEMI SOLIS CIFUENTES	49523627	a) Apoyar en la implementación de mecanismos que viabilicen las operaciones para el mantenimiento preventivo y de reparación de la flota vehicular de la SESAN, en particular vehículos de dos y cuatro ruedas de las Delegaciones Departamentales siguientes: San Marcos, Retalhuleu, Suchitepéquez, Escuintla, Guatemala, Chiquimula, Jalapa, Sacatepéquez y Oficinas Centrales. b) Apoyar en la elaboración e integración de los documentos de soporte para la cancelación de las facturas a proveedores de los diferentes talleres por servicio de mantenimiento y/o reparación de vehículos de dos y cuatro ruedas de las Delegaciones Departamentales siguientes: San Marcos, Retalhuleu, Suchitepéquez, Escuintla, Guatemala, Chiquimula, Jalapa, Sacatepéquez y Oficinas Centrales (pedido, certificación de inventario, ingreso a taller, cotización, carta de satisfacción	2/06/2014	10



			de servicio, factura). c) Apoyo en el registro de historial de servicios de mantenimiento y reparación de vehículos de dos y cuatro ruedas en la base de datos correspondiente. d) Apoyo en los procesos de gestión para los servicios de mantenimiento y/o reparación de los vehículos de dos y cuatro ruedas y presentados por los diferentes talleres, de las Delegaciones Departamentales siguientes: San Marcos, Retalhuleu, Suchitepéquez, Escuintla, Guatemala, Chiquimula, Jalapa, Sacatepéquez y Oficinas Centrales. e) Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.		
7	EVELIN ARELIS PACAY LIMA	9476628	a) Brindar apoyo en gestiones de recepción de correspondencia interna y externa, recibida a través de la Subsecretaría Administrativa. b) Brindar asistencia en la revisión y análisis de los expedientes, correspondencia y otros, emitidos y/o canalizados por el Subdespacho Administrativo. c) Brindar apoyo en las gestiones de seguimiento a la agenda de actividades de la Subsecretaría Administrativa. d) Apoyar en la logística de reuniones organizadas por la Subsecretaría Administrativa, así como elaboración y/o recopilación de documentos de soporte cuando sea requerido. e) Apoyar en las gestiones de documentación, como parte de medios de soporte de las acciones realizadas por la Subsecretaría Administrativa. f) Brindar apoyo en el seguimiento y consolidación de respuestas canalizadas a través del Subdespacho Administrativo, derivado de requerimientos del Congreso de la República, Contraloría General de Cuentas u otros entes rectores. g) Brindar asistencia al personal que integra las diferentes Unidades y Direcciones de la SESAN, en seguimiento a gestiones administrativas y/o financieras tramitadas a través de la Subsecretaría Administrativa. h) Otras actividades que sean requeridas por la Subsecretaría Administrativa o Despacho Superior.	01/04/2013	11
8	JEANINA PONCE SOSA	575321K	a) Realizar acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS. b) Cursar las convocatorias a los miembros de la INCOPAS a reuniones ordinarias y extraordinarias, con la debida anticipación. c) Elaborar las agendas de trabajo de las reuniones. d) Preparar y elaborar las actas de las sesiones de la INCOPAS, así como llevar el registro y archivo de las mismas. e) Llevar el registro de los miembros de la INCOPAS y verificar el quórum en cada reunión. f) Llevar seguimiento de las resoluciones que emanen de la INCOPAS. g) Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS. h) Facilitar la comunicación entre los miembros de la INCOPAS. i) Proponer la integración de comisiones para asuntos específicos de interés a los representantes de la INCOPAS y ser parte de las mismas. j) Realizar cualquier otra actividad o atribución que le corresponda de conformidad con la Ley o	febrero 2015	9



			reglamentos respectivos, o que le asigne el Despacho Superior de la SESAN. k) Apoyar otras actividades que la autoridad superior solicite conforme a lo indicado en el Reglamento y otras a requerimiento.		
9	JOSÉ HUMBERTO FOLGAR CORADO	15998436	a. Apoyo en el diseño de plantillas y estandarización de procedimientos de Sistemas de Información Geográfica b. Analizar e integrar las bases de datos vinculadas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional al sistema de información geográfica y revisar la codificación, georreferenciación y su compatibilidad con las plataformas Sistemas de Información Geográfica. c. Apoyo en el desarrollo de la documentación de procesos estándar y metadatos de bases de datos geográficas. d. Apoyo a los procesos de ordenamiento, clasificación y documentación de mapas temáticos institucionales. e. Apoyo en el análisis espacial de información de Seguridad Alimentaria y Nutricional. f. Elaborar mapas temáticos Seguridad Alimentaria y Nutricional. g. Elaboración de cartografía temática digital mediante la aplicación de geoprocursos y modelado en Sistemas de Información Geográfica en plataformas de web mapping.h. Administrar la plataforma del sistema de información de la Clasificación Integrada de la Seguridad Alimentaria en Fases –CIF- i. Realizar visitas de campo para supervisión y validación de datos y otras actividades afines. j. Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	01/07/2013	11
10	MARCO VINICIO ASTURIAS	8112622	a) Apoyar en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de SESAN en las diferentes modalidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado. b) Elaboración de informes y reportes relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios para SESAN. c) Brindar apoyo en actividades relacionadas con la elaboración, revisión y distribución de documentos necesarios para llevar a cabo los procesos de adquisiciones. d) Asistir en la elaboración de bases de cotización o licitación según corresponda. e) Participar en el monitoreo de proceso de adquisición de bienes y servicios SESAN en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado –GUATECOMPRAS. f) Apoyo en seguimiento administrativo a los expedientes en trámite en la Secretaría General de la Presidencia de la República. g) Apoyar en el seguimiento del Plan Anual de Compras. h) Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	20/08/2016	8
11	SERGIO HUGO GONZÁLEZ ORIANO	47397721	a) Apoyar en actividades relacionadas con la planificación estratégica y operativa de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SESAN). b) Apoyar en actividades relacionadas con la planificación estratégica y operativa del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SINASAN). c) Apoyar los procesos	Octubre 2009	15.9



			de diseño, revisión y actualización de indicadores de proceso, resultado, efecto o impacto de las estrategias y planes vigentes relacionados a la Seguridad Alimentaria y Nutricional, incluyendo situaciones coyunturales de Inseguridad Alimentaria y Nutricional. d) Apoyar los procesos de diseño, implementación y seguimiento de las iniciativas de monitoreo, evaluación y sistemas de información vinculadas a los planes y estrategias vigentes de Seguridad Alimentaria y Nutricional. e) Apoyar la implementación institucional de las iniciativas vinculadas a gobierno y datos abiertos entre otras afines a la transformación de la gestión pública, innovación de las tecnologías de información y comunicación, participación ciudadana, rendición de cuentas y transparencia. f) Otras actividades que le sean requeridas por las autoridades del Despacho Superior y el Director (a) de Planificación, Monitoreo y Evaluación.		
12	SYOMARA LINETT GARCÍA MONTERROSO DE REINOSO	49555685	a) Apoyar en la recepción y seguimiento de la correspondencia y expedientes que sean competencia de la Subsecretaría Administrativa de SESAN. b) Apoyar en archivo y registro electrónico de la correspondencia recibida y enviada por la Subsecretaría Administrativa. c) Brindar apoyo en la redacción de correspondencia emanada y/o canalizada por el Subdespacho Administrativo. d) Brindar asistencia en la gestión y seguimiento de expedientes administrativos, canalizados por o a través del Subdespacho Administrativo, para gestión ante otras Direcciones, el Cuerpo Asesor y Despacho Superior. e) Asistir en llamadas telefónicas y por medio de correo institucional como parte del seguimiento. f) Solicitar suministros y equipo para la realización de las actividades del personal de la Subsecretaría Administrativa. g) Otras actividades que sean requeridas por la Subsecretaría Administrativa o Despacho Superior.	13/07/1905	3.2
13	VICTOR MANUEL PORTILLO ORANTES	40604888	a) Apoyo en entrega y recepción de bienes de activos fijos y fungibles al personal de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República. b) Apoyo en la toma de inventarios físicos y codificación de los bienes asignados en las oficinas centrales, delegaciones departamentales y bodegas de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República. c) Apoyo en la actualización y traslados de bienes en las Tarjetas de Responsabilidad y en los registros auxiliares del Área Inventarios. d) Apoyo en la conformación de expedientes para iniciar las gestiones de baja de Bienes de material Destructible y Ferroso ante la Dirección de Bienes del Estado y Contraloría General de Cuentas. e) Apoyo en la conformación de expedientes para gestionar baja de bienes ante la Contraloría General de Cuentas por robo, hurto o reposición de los mismos por parte del responsable. f) Apoyo en el seguimiento oportuno de los expedientes que se encuentran en trámite	12/07/1905	4



			de baja en la Dirección de Bienes del Estado y Contraloría General de Cuentas. g) Apoyo en el cuadro de las bases de datos para el seguimiento del Área de Inventarios. h) Otras Actividades asignadas por el titular de la Dirección Financiera y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-.		
14	RUDY DANIEL RAMOS CABRERA	101961472	a) Apoyo en la revisión de los expedientes vigentes del personal técnico y/o profesional contratado en las diferentes Direcciones de SESAN. b) Apoyo en la conformación de los expedientes vigentes del personal técnico y/o profesional contratado en las diferentes Direcciones de SESAN. c) Apoyo en la digitalización de los expedientes vigentes del personal técnico y/o profesional contratado en las diferentes Direcciones de SESAN. d) Apoyo en el cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con la administración de recursos humanos, apegado a las leyes vigentes. e) Apoyo en la revisión y conformación de expedientes para contratación en las diferentes Direcciones de SESAN. f) Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	2/01/2019	6
15	DARLING MARIELOS CABALLEROS GUZMÁN	84499044	a) Apoyar en la implementación de mecanismos que viabilicen las operaciones para el mantenimiento preventivo y de reparación de la flota vehicular de la SESAN, en particular vehículos de dos y cuatro ruedas de las Delegaciones Departamentales siguientes: Huehuetenango, Petén, Santa Rosa, El Progreso, Jutiapa, Zacapa, Chimaltenango e Izabal. b) Apoyar en la elaboración e integración de los documentos de soporte para la cancelación de las facturas a proveedores de los diferentes talleres por servicio de mantenimiento y/o reparación de vehículos de dos y cuatro ruedas de las Delegaciones Departamentales siguientes: Huehuetenango, Petén, Santa Rosa, El Progreso, Jutiapa, Zacapa, Chimaltenango e Izabal (pedido, certificación de inventario, ingreso a taller, cotización, carta de satisfacción de servicio, factura). c) Apoyo en el registro de historial de servicios de mantenimiento y reparación de vehículos de dos y cuatro ruedas en la base de datos correspondiente. d) Apoyo en los procesos de gestión para los servicios de mantenimiento y/o reparación de los vehículos de dos y cuatro ruedas presentadas por los diferentes talleres, de las Delegaciones Departamentales siguientes: Huehuetenango, Petén, Santa Rosa, El Progreso, Jutiapa, Zacapa, Chimaltenango e Izabal. e) Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	abril 2015	9.1
16	SERGIO RENE GARCIA ESTRADA	22425012	a) Apoyo en la conformación de información relacionada con las cuotas financieras a solicitarse al Ministerio de Finanzas Públicas, para la ejecución. b) Apoyo en la consolidación	13/03/2024	0.9 (Reinstalado)



			de los expedientes a nivel de centro de costo que permitan la realización de las modificaciones presupuestarias a solicitarse de conformidad a las necesidades de la Secretaría. c) Apoyo en la orientación y recolección de información para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría. d) Apoyo en el vaciado de información del proyecto de presupuesto en los sistemas autorizados para el efecto. e) Apoyo en registros auxiliares, la ejecución financiera, programaciones y reprogramaciones de cuota para su ejecución de forma mensual y cuatrimestral. f) Apoyo en la elaboración de información financiera y saldos no ejecutados al Director Financiero. g) Apoyo en la elaboración y control de correspondencia relacionada con la Dirección Financiera. h) Otras Actividades asignadas por el titular de la Dirección Financiera y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-.		
17	SIGRID ODETTE GAITÁN ZALDAÑA	29889561	a) Apoyo en la preparación de documentos de respaldo para que se realice la conciliación contable en el módulo de Inventarios y las cuentas contables del -SICOINWEB-, para su envío a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. b) Apoyo en la elaboración de informes financieros de los recursos que administra la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, en el ámbito de competencia de la Dirección Financiera. c) Apoyo en las actividades que se desarrollan en las áreas de Contabilidad, Tesorería, Presupuesto y SIAF, tales como revisión de expedientes que soportan la ejecución de gastos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, de conformidad a la normativa aplicable. d) Apoyo en el registro de los bienes procedentes de donaciones. (regularización contable). e) Otras actividades asignadas por el titular de la Dirección Financiera y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-.	10/10/2022	2.3
18	FRANCISCO ELISEO PÉREZ TULUC	23288051	a) Asesorar en los procesos de tipo administrativo interno de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN. b) Asesorar en el análisis de leyes y normativas aplicables en la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN-. c) Apoyar en la revisión de manuales de normas y procedimientos de las Direcciones a cargo de la Subsecretaría Administrativa. d) Apoyo en la digitación y elaboración de oficios, actas y otros documentos generados en la Subsecretaría Administrativa. e) Analizar la documentación a cargo de la Subsecretaría Administrativa. f) Analizar la documentación legal de los expedientes que sean conformados por las Direcciones a cargo de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN. g) Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para apoyar la gestión y procuración de actuaciones relacionadas con procesos administrativos a cargo de la Subsecretaría Administrativa. h)	24/07/2018	6.5



			Emisión de opiniones jurídicas en lo relacionado a la Administración Pública. i) Otras actividades que le asigne la Subsecretaría Administrativa.		
19	NORMA ARACELY PIRIR ALVAREZ	39903265	a) Apoyar en la implementación de mecanismos que viabilicen las operaciones para el mantenimiento preventivo y de reparación de la flota vehicular de la SESAN, en particular vehículos de dos y cuatro ruedas de las Delegaciones Departamentales siguientes: Quiché, Sololá, Quetzaltenango, Totonicapán, Alta Verapaz, Baja Verapaz y Regionales. b) Apoyar en la elaboración e integración de los documentos de soporte para la cancelación de las facturas a proveedores de los diferentes talleres por servicio de mantenimiento y/o reparación de vehículos de dos y cuatro ruedas de las Delegaciones Departamentales siguientes: Quiché, Sololá, Quetzaltenango, Totonicapán, Alta Verapaz, Baja Verapaz y Regionales (pedido, certificación de inventario, ingreso a taller, cotización, carta de satisfacción de servicio, factura). c) Apoyo en el registro de historial de servicios de mantenimiento y reparación de vehículos de dos y cuatro ruedas en la base de datos correspondiente. d) Apoyo en los procesos de gestión para los servicios de mantenimiento y/o reparación de los vehículos de dos y cuatro ruedas presentadas por los diferentes talleres, de las Delegaciones Departamentales siguientes: Quiché, Sololá, Quetzaltenango, Totonicapán, Alta Verapaz, Baja Verapaz y Regionales. e) Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	26/03/2021	3.9
20	MARÍA ELENA PÉREZ ALVAREZ DE SANDOVAL	76774678	a) Apoyo en el registro y archivo de correspondencia de la Coordinación Administrativa de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos. b) Apoyo en la actualización del auxiliar electrónico y físico de la correspondencia recibida y documentos de soporte de la Coordinación Administrativa de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos. c) Apoyo en la reproducción de documentos administrativos de la Coordinación Administrativa de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos. d) Apoyo en ordenar el archivo permanente, corriente y documentos varios, así como verificar que esté actualizado, elaborando un listado de expedientes, oficios, memorándum, circulares y otros. e) Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	2/05/2012	12.8

Fuente: Términos de Referencia, contratos, informe de labores, formulario de verificación física de personal.

Criterio

El Decreto Número 54-2022 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado aplicable para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, Artículo 33, Otras Remuneraciones de Personal Temporal. Establece: “Los Organismos del Estado, sus Entidades Autónomas y



Descentralizadas, la Universidad de San Carlos de Guatemala, las empresas públicas, estatales o municipales, podrán contratar servicios técnicos y/o profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, y bajo el procedimiento que establece el Decreto Numero 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento observado además, las siguientes normas: 1. las personas contratadas con cargo al renglón de gasto mencionado, no tienen la calidad de “servidores públicos” de conformidad con lo preceptuado par el artículo 4 de la Ley de Servicio Civil y 1 de su reglamento, por lo que debe quedar claramente estipulado en el contrato respectivo, la naturaleza de la actividad encomendada al profesional o técnico contratado...”

Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, de fecha enero 2017, Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”. Numeral 9, establece: “La contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario referido, solamente se autorizará cuando tales servicios no puedan ser desempeñados por personal permanente, siempre que pueda determinarse su costo total, el plazo y el producto final y que la actividad a realizarse no tenga carácter permanente a criterio de la autoridad contratante.” Numeral 10, establece: “Con cargo al renglón presupuestario descrito únicamente pueden contratarse personas individuales para la realización de trabajos y/o estudios específicos de naturaleza técnica o profesional...”

Causa

La Secretaria, Subsecretario Administrativo, Director Administrativo y de Recursos Humanos, Coordinadora Administrativa, Directora Financiera y Directora de Planificación Monitoreo y Evaluación, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, emitieron términos de referencia, suscribieron y aprobaron contratos por servicios técnicos y profesionales bajo el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal y aprobaron informes mensuales, evidenciando que todos los documentos que detallan, prueban que las actividades realizadas por dicho personal, son de carácter permanente y no técnicos o profesionales para trabajos especiales y transitorios.

Efecto

Riesgo que las decisiones tomadas y gestiones realizadas por personal bajo el renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, queden sin efecto por ser funciones de personal permanente, así como también provocar el riesgo de contingencia de futuros pagos por prestaciones laborales.



Recomendación

La secretaria, previo a la elaboración de los términos de referencia y de suscribir nuevos contratos administrativos a personal temporal de primer ingreso, debe priorizar a que el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, quienes se encuentran laborando actualmente con contratos administrativos continuos, sean trasladados a un renglón presupuestario de personal permanente, considerando que reúnen todas las características para ello. Asimismo, girar instrucciones a Subsecretario Administrativo, Director Administrativo y de Recursos Humanos, Directora Financiera y la Directora de Planificación Monitoreo y Evaluación, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para que se considere trasladar a personal permanente el personal temporal que a la fecha se encuentran laborando en su unidad y abstenerse de seguir incrementando el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, lo cual disminuiría las demandas judiciales por rescindir o no renovar contratos.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 07 de abril de 2025, la señora Marta Mireya Palmieri Santisteban, quien fungió como Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, por el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “En relación a los hechos argumentados en el apartado “Condición” del posible hallazgo a tratar me permito manifestar lo siguiente:

En ese sentido antes de empezar a desarrollar y comentar el informe de auditoría en el cual se señala el posible hallazgo indicado anteriormente, es fundamental aclarar que únicamente al existir una demanda, un Juez competente, por la función jurisdiccional que le corresponde con exclusividad al Organismo Judicial en relación a juzgar y promover la ejecución de lo juzgado, posterior al agotamiento de los recursos legales correspondientes, puede determinar si una persona contratada bajo el renglón 029 es considerada como “personal permanente”.

Aunado a lo anterior es importante mencionar que actualmente la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-, se encuentra emplazada, a través del conflicto colectivo número 01173-2021-06591, el cual se encuentra a cargo del Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala, y en congruencia con lo establecido en el artículo 380 del Código de Trabajo, a partir del momento en que se entregue el pliego de peticiones ante el juez competente, toda terminación contractual debe estar autorizada por el Juez quien tramite el Conflicto Colectivo, obligando al patrono a renovar los contratos al inicio de cada ejercicio, lo anterior me fundamento en el informe emitido por el Cuerpo Asesor de la Secretaria a mi



cargo contenido en el OFICIO SESAN-AJ-09-2025 de fecha siete (7) de abril del año dos mil veinticinco (2025).

Además, en dicho informe se indican las consecuencias de un emplazamiento en la Institución, entre las cuales resalta el hecho de no poder administrar de manera libre el recurso humano, debido a que no se pueden dar por finalizados los contratos sin la respectiva autorización judicial, toda vez que esto puede derivar en solicitudes de reinstalación, luego de un proceso prolongado ante los órganos jurisdiccionales competentes.

En ese mismo orden de ideas, es necesario manifestar que, únicamente en el año 2024 que corresponde al primer año de mi gestión, la Secretaría a mi cargo ha procedido a reinstalar a siete personas por orden judicial, las cuales devienen del incumplimiento al artículo 380 previamente citado y del cual se expone en el informe aludido, aclarando que dichas diligencias de reinstalación fueron interpuestas en años anteriores a mi gestión.

Lo anterior también encuentra sustento y relación con la recomendación hecha por la propia Contraloría General de Cuentas, en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del dos mil veintitrés (2023), la cual indica que no se rescindan contratos a los prestadores de servicios 029, sin el debido proceso, con el fin de evitar multas por parte de los órganos jurisdiccionales.

En el mismo sentido y habiendo hecho las aclaraciones anteriores, procedo a exponer lo siguiente;

Condición: En relación a los hechos argumentados en el apartado “Condición” del posible hallazgo a tratar me permito manifestar lo siguiente:

La auditoría gubernamental indica que “...En la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se determinó, que el personal contratado realizó actividades de naturaleza permanente, lo que fue ratificado por medio de una muestra selectiva de las contrataciones efectuadas, obteniendo y validando la información por medio de ficha técnica de verificación de personal, donde se constató la información relacionada con la contratación, desarrollo de actividades y años de antigüedad de la SESAN, como se detalla a continuación:...”

Para desvirtuar lo anterior, debe tomarse en consideración, lo dispuesto en la cláusula segunda de los contratos administrativos de cada una de las personas identificadas en la ficha técnica de verificación de personal, indica en su parte



conducente: “NATURALEZA DEL CONTRATO. Los servicios que por este instrumento se contratan son de carácter técnico, por tal razón, “la contratista” no tiene carácter de servidor público y en consecuencia, no está sujeta a jornada u horario de trabajo, no tiene derecho a ninguna de las prestaciones que la ley otorga a los servidores públicos tales como: indemnización, vacaciones, aguinaldo, bonificaciones, pago de tiempo extraordinario, licencias y otros; tampoco se hará ningún descuento para el fondo de clases pasivas y civiles del Estado, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ni el de la Recreación de los trabajadores del Estado, exceptuándose las retenciones ordenadas por los Tribunales de Justicia, la prestación de sus servicios no está bajo ninguna subordinación ni dependencia continuada o dirección inmediata de “La SECRETARIA”, sino sujeta al pago de honorarios y a entrega de informes que rinda “LA CONTRATISTA” que comprueben los resultados alcanzados de acuerdo a las obligaciones contraídas en el presente contrato.”

Como se puede observar, en ninguna parte de los contratos que esta Secretaría celebra con los prestadores de servicios, señala o hace alusión que dichos contratistas sean considerados servidores públicos, como señala la ley, por el contrario, reafirma “...no tiene carácter de servidor público...”, con lo cual se evidencia que no se contraviene ninguna disposición legal previamente establecida, en consecuencia, deja sin efecto el hallazgo que se pretende imponer.

Por otra parte es necesario exponer lo desarrollado en el Acuerdo No. A-118-2007 del Contralor General de Cuentas, que en su artículo dos establece que “El personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal” por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están sujetos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial, pero tampoco están facultados para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Por lo tanto se da un plazo a todas las entidades del sector público que vence el 31 de julio de 2007 para que regularicen la situación del personal contratado bajo el renglón 029 y que se encuentre ejerciendo las funciones indicadas”. El resaltado es propio.

En ese orden de ideas, el personal contratado bajo el renglón 029 que presta sus servicios a la SESAN no ejerce funciones de dirección ni decisión, lo cual guarda completa congruencia con el Acuerdo del Contralor General de Cuentas antes descrito. Será hasta una sentencia firme, emitida por Juez de trabajo, cuya función jurisdiccional es eminentemente privativa de conformidad con el Código de Trabajo, y luego de agotados los medios de impugnación correspondientes, que sea declarada una relación laboral, considerando a un contratista como trabajador.



En tal sentido, hago de su conocimiento que los contratistas realizan actividades contractuales y no funciones permanentes, las cuales son propias de los trabajadores contratados en los renglones con relación de dependencia (011, 021, 022) dichas funciones están establecidas en los perfiles de cada puesto y en los mismos se puede evidenciar que las funciones descritas no coinciden con exactitud con ninguna de las actividades descritas en los contratos de los prestadores de servicios 029, siendo siempre actividades de apoyo, en virtud de ello se deduce que la aseveración del auditor actuante deja fuera algunas consideraciones relevantes que han sido expuestas, siendo atendible dejar sin efecto el hallazgo que se pretende imponer, lo cual demuestro con fotocopia simple de los perfiles de los puestos 011, 021, 022 de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Criterio En el apartado “criterio” el auditor actuante señala una serie de normas legales, las cuales son aplicables en la elaboración de contratos administrativos entre entidades del Estado y contratistas individuales.

En primer lugar señala “el Decreto Número 54-2022 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, aplicable para el ejercicio dos mil veinticuatro, específicamente el artículo 33, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, el cual establece; “ Los Organismos del Estado, sus Entidades Autónomas y Descentralizadas, la Universidad de San Carlos de Guatemala, las empresas públicas, estatales o municipales, podrán contratar servicios técnicos y/o profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, y bajo el procedimiento que establece el Decreto Numero 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento observado además, las siguientes normas: 1. las personas contratadas con cargo al renglón de gasto mencionado, no tienen la calidad de “servidores públicos” de conformidad con lo preceptuado par el artículo 4 de la Ley de Servicio Civil y 1 de su reglamento, por lo que debe quedar claramente estipulado en el contrato respectivo, la naturaleza de la actividad encomendada al profesional o técnico contratado...”

Derivado de lo anterior me permito aclarar que dichas consideraciones legales han sido tomadas en cuenta en los contratos celebrados entre esta Secretaría con los diferentes contratistas 029, lo cual demuestro con fotocopia simple de los contratos, de la muestra hecha por el auditor actuante.

Causa En el apartado causa el auditor actuante indica: “La Secretaria,



Subsecretario Administrativo, Director Administrativo y de Recursos Humanos, Coordinadora Administrativa, Directora Financiera y Directora de Planificación Monitoreo y Evaluación, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, emitieron términos de referencia, suscribieron y aprobaron contratos por servicios técnicos y profesionales bajo el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal y aprobaron informes mensuales, evidenciando que todos los documentos que detallan, prueban que las actividades realizadas por dicho personal, son de carácter permanente y no técnicos o profesionales para trabajos especiales y transitorios.”

Como ya se ha expresado anteriormente en el presente escrito, con los fundamentos constitucionales y legales indicados, le corresponde a un juez privativo de trabajo y previsión social determinar, por medio de un Juicio Ordinario Laboral, si una persona contratada bajo el renglón 029 es considerada como “personal permanente”. En el caso de la SESAN, se ha expuesto que en los contratos de personal relativos a dicho renglón, se ha regulado de manera expresa en su CLÁUSULA SEGUNDA su naturaleza.

En cuanto al comentario “...La Secretaria”... emitieron términos de referencia, suscribieron y aprobaron contratos por servicios técnicos y profesionales bajo el renglón presupuestario 029...”, manifiesto que la emisión de términos de referencia, la suscripción, firma y aprobación de la contratación de servicios técnicos y profesionales se hace en estricto cumplimiento al manual de normas y procedimientos de las Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Acuerdo Interno No. SESAN-56-2021, Norma B-3, la cual detalla el procedimiento y las funciones de cada dependencia en el proceso de contratación.

La elaboración de los términos de referencia corresponde a la unidad administrativa solicitante, para que la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos efectúe la revisión y verifique el cumplimiento de requisitos, trasladando a la Autoridad Superior.

Cabe señalar que, la SESAN, al ser una Secretaría de la Presidencia, en cumplimiento al artículo cuarenta y dos (42) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la aprobación de los contratos de las personas que prestan servicios bajo el renglón 029 debe realizarse por el Secretario General de la Presidencia, quien funge como autoridad administrativa superior.

Además, no se puede pasar por alto el hecho que los contratos relacionados ya se encontraban suscritos a la fecha que yo asumí el cargo de Secretaria de Sesan, y estando vigente el emplazamiento, me encontraba imposibilitada de terminar con dicha relaciones contractuales.



Efectos En el apartado de “efectos”, el auditor actuante indica “Riesgo que las decisiones tomadas y gestiones realizadas por personal bajo el renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, queden sin efecto por ser funciones de personal permanente, así como también provocar el riesgo de contingencia de futuros pagos por prestaciones laborales.”

En cuanto al análisis de los riesgos indicados en la auditoría, me permito manifestar que los mismos no tienen sustento, debido a que por un lado, las personas contratadas bajo el renglón 029 NO toman decisiones, y por otro, los contratistas no realizan gestiones administrativas, únicamente dan apoyo o asesoramiento, en las diferentes áreas donde prestan sus servicios técnicos o profesionales, en consecuencia, NO realizan funciones de personal permanente.

Asimismo, como se ha mencionado en el presente escrito, ninguna de las actividades que realizan las contratistas 029, coinciden con los perfiles de los puestos de los trabajadores con relación de dependencia reglones 011, 021 y 022.

En referencia a provocar riesgo de contingencia de futuros pagos por prestaciones laborales, me permito manifestar que, cualquier persona tiene derecho de acudir a los órganos jurisdiccionales para la obtención de una determinada pretensión. En ese sentido, la SESAN ha mantenido congruencia en la redacción de sus contratos del personal 029, indicando de manera detallada la naturaleza administrativa del contrato, sin que dichas personas manejen fondos, tengan capacidad de dirección o instrucción y menos que sean personal de carácter permanente.

CONCLUSIONES sobre el desvanecimiento del Hallazgo No 1.

1. La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República se encuentra emplazada desde el trece (13) de diciembre del año dos mil dieciocho (2018) a la presente fecha, lo cual impide la terminación de los contratos.
2. En la cláusula segunda de cada uno de los contratos administrativos bajo en renglón 029 de las personas identificadas en la muestra que realizó la Contraloría General de Cuentas se detalla de manera muy específica la naturaleza del mismo, la cual indica que el contratista no tiene el carácter de servidor público ni está sujeto a subordinación ni dependencia continuada o dirección inmediata de la Secretaría.
3. Todas las personas que aparecen en la muestra selectiva realizada por la Contraloría General de Cuentas ya se encontraban contratadas en el momento que asumí, y estando vigente el emplazamiento, me encontraba imposibilitada de



terminar con dicha relación contractual.

4. Al ser la SESAN una Secretaría de la Presidencia, en cumplimiento al artículo cuarenta y dos (42) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la aprobación de los contratos de las personas que prestan servicios bajo el renglón 029 debe realizarse por el Secretario General de la Presidencia, quien funge como autoridad administrativa superior.

5. Ninguna de las actividades que realizan las contratistas 029, coinciden con los perfiles de los puestos de los trabajadores con relación de dependencia regiones 011, 021 y 022.

SOLICITUD

Luego de las argumentaciones anteriores puede aseverarse que el actuar de mi persona como Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, no contravino en ningún momento disposiciones legales que sean motivo en esta ocasión de un posible hallazgo relacionado relativo a deficiencias en la contratación del personal del renglón 029, por lo que solicito de manera respetuosa el desvanecimiento del mismo y en consecuencia no sea confirmado.

En nota sin número de fecha 07 de abril de 2025, la señora Lizett Marie Guzmán Juárez, quien fungió como Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, por el período del 09 de diciembre de 2021 al 15 de enero de 2024, manifiesta: “En relación a los hechos argumentados en el apartado “Condición” del posible hallazgo a tratar me permito manifestar lo siguiente:

Hago de su conocimiento que la contratación del Personal Temporal, que se realizaron durante mi gestión, se hicieron de conformidad con el Acuerdo Interno SESAN-56-2021, de fecha 06 de agosto de 2021, Manual de normas y procedimientos de la dirección administrativa y de recursos humanos, B-3 normas y procedimientos de contratación de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029 “otras remuneraciones de personal temporal”, el cual en su norma específica 2, establece:

“Los términos de referencia para esta contratación serán determinados por la Unidad Administrativa solicitante en apego a las necesidades plenamente determinadas y justificadas, asimismo el Director del área será el responsable de verificar mensualmente el cumplimiento de los términos de referencia estipulados en el contrato respectivo. Asimismo, en el proceso se puede visualizar la ruta que se tomó para la contratación de personal temporal.



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 Solicitante	Elabora Términos de Referencia.
2		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.

Para la contratación de los señores (ras) ALDO GIOVANNI ARRIOLA OLIVA, ALEIDI VIRGINIA CASTILLO GARCÍA, ANA MARÍA ESTÉVEZ RODAS, BLANCA BEATRIZ DÁVILA JUÁREZ, CARLA VIDALIA GUILLEN MARTÍNEZ, DORCAS NOEMI SOLIS CIFUENTES, EVELIN ARELIS PACAY LIMA, JEANINA PONCE SOSA, JOSÉ HUMBERTO FOLGAR CORADO, MARCO VINICIO ASTURIAS, SERGIO HUGO GONZÁLEZ ORIANO, SYOMARA LINETT GARCÍA MONTERROSO DE REINOSO, VICTOR MANUEL PORTILLO ORANTES, RUDY DANIEL RAMOS CABRERA, DARLING MARIELOS CABALLEROS GUZMÁN, SERGIO RENE GARCIA ESTRADA, SIGRID ODETTE GAITÁN, FRANCISCO ELISEO PÉREZ TULUC, NORMA ARACELY PIRIR ALVAREZ, y MARÍA ELENA PÉREZ ALVAREZ DE SANDOVAL, las Diferentes Direcciones identificaron la necesidad del servicio y realizaron un documento a través del cual justificaron la necesidad de la contratación de personal, asimismo elaboraron los términos de referencia para cada persona que solicitaron se contratará, esto de conformidad con las necesidad que cada dirección identifico. Posteriormente el Encargado de Recursos Humanos, determinó que cada expediente cumplía con los requisitos correspondientes y elaboró los contratos de cada una de las personas



contratadas. En mi calidad de Secretaria procedí a firmar los diferentes contratos ya que con antelación las Direcciones y el Encargado de Recursos Humanos ya habían validado los expedientes.

Además de lo anterior, en todos los contratos suscritos en la SESAN, se estableció lo siguiente cláusula: "...SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO. Los servicios que por este instrumento se contratan son de carácter técnico, por tal razón "LA CONTRATISTA" no tiene carácter de servidor público...". Adjunto contratos de las señoras ANA MARÍA ESTÉVEZ RODAS y BLANCA BEATRIZ DÁVILA JUÁREZ en los cuales se visualiza la cláusula anteriormente descrita.

Es importante aclarar que en el período en el que desempeñe el cargo de Secretaria, la SESAN tenía en proceso varios conflictos colectivos de carácter económico y social, en los cuales el juez estableció la prevención a las partes que ninguna de ellas podrá tomar represalias contra la otra, ni impedirle el libre ejercicio de sus derechos, puesto que al infringir la disposición sería sancionado con una multa igual al equivalente a diez a cincuenta salarios mínimos mensuales, además de reparar el daño causado, sin que esto exonere de responsabilidades penales en que haya incurrido, de la misma manera el juez previno a las partes que toda terminación de contratos de trabajo debía ser autorizado por el Órgano Jurisdiccional competente.

Siendo respetuosa de las órdenes judiciales, durante mi gestión no se rescindieron contratos de forma unilateral, resaltando el fiel cumplimiento de los procesos internos establecidos por la SESAN en relación a la contratación del personal 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, para el efecto adjunto los expedientes de los diferentes conflictos colectivos de carácter económico y social de la SESAN.

En cuanto a las funciones que realizaba el personal en las diferentes Direcciones era responsabilidad directa de cada Director verificar de forma mensual el cumplimiento de los términos de referencia estipulados en el contrato respectivo, puesto que la necesidad del servicio fue identificada por los directores de cada una de las áreas correspondientes, lo que conllevó el análisis y elaboración de los términos de referencia de cada profesional o técnico contratado.

Finalmente, hacer de su conocimiento que derivado de la rigidez de la estructura organizativa actualmente establecida en el Acuerdo Gubernativo Número 75-2006, reformado por el Acuerdo Gubernativo 100-2008, la institución no cuenta con plazas permanentes asignadas bajo el renglón 011 para atender funciones esenciales que han evolucionado en el tiempo, especialmente en áreas técnicas y administrativas.



La estructura contenida en el referido acuerdo gubernativo establece de forma cerrada la organización interna de la Secretaría, lo cual ha limitado la posibilidad de crear nuevas plazas permanentes, ya que la normativa vigente no permite adecuaciones que reflejen la realidad operativa actual de la institución. Ante esta situación, la SESAN se ha visto en la necesidad de contratar personal bajo el renglón 029, como una medida temporal, a fin de garantizar la continuidad del servicio, el cumplimiento de sus funciones sustantivas y administrativas y la atención de la creciente carga laboral en áreas críticas.

En este contexto, la SESAN inició con el proceso de implementación de la modificación a su Reglamento Orgánico Interno (ROI), como parte de una estrategia institucional orientada a resolver las debilidades organizativas identificadas a través de un diagnóstico institucional, las cuales incluyen falta de orden estructural, indefinición de roles y responsabilidades, ausencia de personal con relación de dependencia y carencia de segregación de funciones. Esta reestructuración debía ser incluida en el Plan Estratégico Institucional y contemplar la creación de nuevas dependencias, definición clara de funciones, especialización del recurso humano y la adecuación de la estructura institucional a las necesidades actuales.

No obstante, es importante señalar que debido a los recientes cambios en las autoridades superiores de la Secretaría, será necesario solicitar un informe técnico-administrativo a las nuevas autoridades para establecer en qué fase quedó el proceso de modificación del Reglamento Orgánico Interno, así como las acciones realizadas hasta la fecha y aquellas que deben retomarse para dar continuidad al proceso de institucionalización de la nueva estructura. Esta verificación permitirá garantizar que la estrategia de reestructuración organizativa siga su curso conforme a lo planificado y se logre la habilitación de plazas permanentes conforme a la normativa vigente.

Por todo lo expuesto anteriormente y con base a lo argumentado, solicito se sirva tener por desvanecido el posible Hallazgo Relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Área financiera y cumplimiento. Hallazgo No.1 Deficiencias en la contratación del personal del renglón 029; en virtud de no haber actuado con negligencia en el ejercicio de la función pública.

Fundamento de derecho:

1. El artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas regula: Formulación de Cargos: Para los efectos de lo que establece el literal f) del Artículo 4 de la Ley, la contraloría procederá de la siguiente manera: a) Formulación de Cargos Provisionales. Los auditores gubernamentales con el visto bueno del supervisor, formularán los cargos provisionales y correrán audiencia a



los responsables por un plazo de hasta 15 días improrrogables, para que procedan a desvanecer los cargos o reparos formulados mediante la presentación de la documentación que contenga las pruebas de descargo que respalden su desvanecimiento, las que serán revisadas y analizadas para determinar si procede desvanecer o confirmar los hallazgos contenidos en el informe de la auditoría practicada, debiendo notificársele por los procedimientos legales correspondientes. El informe contendrá las sumas reparadas, las citas de las leyes infringidas, nombre y cargo de los presuntos responsables, fechas en que se dieron los hallazgos, y otros datos que se consideren necesarios.

2. Artículo 36 de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, Decreto 50-2016 del Congreso de la República que en su parte conducente regula: “Otras remuneraciones de personal temporal. Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, y bajo el procedimiento que establece el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contratación del Estado. (...). En los contratos que se suscriban para la prestación de servicios con cargo al renglón de gasto 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, quedará claramente estipulada la naturaleza de la actividad encomendada al profesional o técnico contratado. Asimismo, deberá establecerse que las personas a contratar con cargo a este renglón, no tienen calidad de servidores públicos, por lo tanto, no tienen derecho a ninguna prestación laboral y la entidad contratante tiene la potestad de dejar sin efecto dicho contrato en cualquier momento, sin que ello implique responsabilidad de su parte. Finalmente, los servicios a contratar no deben exceder del ejercicio fiscal vigente. (...).”

3. El Artículo 4 de la Ley de Servicio Civil, regula: “Servidor público. Para los efectos de esta ley, se considera servidor público, la persona individual que ocupe un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligado a prestarle sus servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia Administración Pública.” Consecuentemente también debemos tomar en consideración la definición contenida en el artículo 1 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, el cual define qué es “un funcionario público y empleado público. Este último es la persona individual que ocupa un puesto en el Estado, ya sea por nombramiento o por contrato expendido de conformidad con las disposiciones legales, quien queda obligado a prestar sus servicios a cambio de un salario, bajo la dirección continua y subordinación inmediata del representante que



corresponda. (...) No se Considerarán funcionarios o empleados públicos, los que únicamente son retribuidos por el sistema de dietas, pues las mismas no constituyen salario, ni aquellas que son retribuidas con honorarios por prestar servicios técnicos o profesionales conforme a la Ley de Contrataciones del Estado.”

4. El artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la que establece: 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 penal legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especial o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

5. El Artículo 16 de la ley del Organismo Judicial, regula: Debido proceso. Es inviolable la defensa de la persona y de sus derechos. Ninguno puede ser juzgado por comisión o por tribunales especiales. Nadie podrá ser condenado ni privado de sus derechos sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal seguido ante juez o tribunal competente y preestablecido, en el que se observen las formalidades y garantías esenciales del mismo; y tampoco podrá ser afectado temporalmente en sus derechos, sino en virtud de procedimiento que reúna los mismos requisitos.”

6. El artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, prescribe lo siguiente: Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Peticiones:

1. Que se tenga por presentado este memorial y se agregue al expediente respectivo.
2. Se tome nota del lugar que señalo para recibir notificaciones.
3. Que se tenga por evacuada la audiencia conferida y por expuestos los motivos y fundamentos para desvanecer el posible Hallazgo Relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Área financiera y cumplimiento. Hallazgo No.1 Deficiencias en la contratación del personal del renglón 029.
4. Se sirva la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, tener por desvanecido el hallazgo formulado y en consecuencia se ordene el archivo definitivo del expediente.



5. Oportunamente se me notifique de lo decidido.

En nota sin número de fecha 07 de abril de 2025, el señor Rafael Salinas Gallardo, quien fungió como Subsecretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional, por el período del 18 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “En relación a los hechos argumentados en el apartado “Condición” del posible hallazgo a tratar me permito manifestar lo siguiente:

Yo, Rafaél Salinas Gallardo, fui nombrado en el puesto de Subsecretario Administrativo, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-, por medio de Acuerdo Gubernativo No. 39 de fecha 17 de enero de 2024, de la Secretaría General de la Presidencia de la República, y tome posesión del cargo el día 18 de enero de 2024, de conformidad con el Acta Número cero tres guion dos mil veinticuatro (03-2024), contenida en el Libro de Actas Personal 011 de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de esta Secretaría, desde que asumí el puesto 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.”

EN RELACIÓN AL APARTADO DE “CAUSA” DEL POSIBLE HALLAZGO No. 1, se argumenta lo siguiente: EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS, aprobado por medio de ACUERDO INTERNO SESAN-56-2021 de fecha 06 de agosto de 2021, por la Secretaria de Seguridad alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, en la parte conducente literalmente cita:

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República –SESAN-	Acuerdo Interno No. SESAN-56-2021
B-3 Normas y procedimientos de contratación de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"	
Definición general	
Establece cada una de las actividades que se requiere realizar para las contrataciones de servicios	



técnicos o profesionales, prestados por personal sin relación de dependencia a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el renglón presupuestario 029, por períodos que no excedan de un año.
Objetivo
Coordinar las acciones que realiza el Área de Recursos Humanos de contratación de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”.
Normas Generales
• Constitución Política de la República de Guatemala. • Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y su Reglamento. • Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
Normas Específicas
1. Las contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales bajo el renglón presupuestario 029, se realizarán siempre que sea indispensable para dar cumplimiento a los objetivos y necesidades institucionales y podrá gestionarse con previa autorización de la Autoridad Superior. 2. Los términos de referencia para esta contratación serán determinados por la Unidad Administrativa solicitante en apego a las necesidades plenamente determinadas y justificadas, asimismo el Director del área será el responsable de verificar mensualmente el cumplimiento de los términos de referencia estipulados en el contrato respectivo. 3. La suscripción de contratos administrativos se efectuará en apego a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. 4. Los prestadores de servicios técnicos y/o profesionales quedan obligados a presentar facturas mensuales de prestación de servicios durante el tiempo que dure su contrato, para dar cumplimiento con los requisitos mínimos establecidos en las leyes tributarias vigentes. Deberán estar solventes en sus pagos de impuestos ante la Superintendencia de Administración Tributaria. 5. El prestador(a) de servicios que durante el plazo de la contratación sea calificado como insolvente por la Superintendencia de Administración Tributaria y se inhabilite la emisión de facturas para el cobro de sus honorarios, deberá hacerlo del conocimiento del Encargado(a) de Recursos Humanos, otorgándole hasta un plazo de dos meses para solventar la situación. Si vencido el plazo no soluciona el inconveniente, la Autoridad Superior de SESAN procederá con la rescisión respectiva del contrato. 6. La recepción de informes y facturas mensuales se realizará cumpliendo con el calendario publicado por el Director(a) Administrativo(a) y de Recursos Humanos y no se recibirá documentación en otra fecha que no sea la establecida para el efecto sin la justificación apropiada. ...

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 Solicitante	Elabora Términos de Referencia.
2		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	Secretaría General de la Presidencia de la República	Elabora acuerdo de aprobación de contrato y traslada expediente al Encargado(a) de Recursos Humanos de SESAN.
15	Encargado(a) de Recursos Humanos	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 GUATECOMPRAS.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

1. Como se puede observar el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa 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", establece en las Normas Específicas, numerales 1 y 2, establecen: "...1. Las contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales bajo el renglón presupuestario 029, se realizarán siempre que sea indispensable para dar cumplimiento a los objetivos y necesidades institucionales y podrá gestionarse con previa autorización de la Autoridad Superior. 2. Los términos de referencia para esta contratación serán determinados por la Unidad Administrativa solicitante en apego a las necesidades



plenamente determinadas y justificadas, asimismo el Director del área será el responsable de verificar mensualmente el cumplimiento de los términos de referencia estipulados en el contrato respectivo.

2. Por tal motivo se puede establecer que la elaboración de los términos de referencia y la firma de los mismos en mi calidad de Subsecretario Administrativo de esta Secretaría, se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo 44 literal e) de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa, B-3 Normas y procedimientos de contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029, “Otras remuneraciones de personal temporal”.

3. Se debe entender que los “Términos de Referencia”, por su naturaleza se deben considerar como un “Hecho Administrativo” que no produce por sí sólo efectos jurídicos, solo forma parte de un procedimiento, por lo cual no es objeto de ser sancionado o impugnado. (El hecho administrativo es toda la actividad material, traducida en operaciones técnicas o actuaciones físicas, ejecutadas en ejercicio de la función administrativa. Dicha actividad es productora de efectos jurídicos directos o indirectos).

4. Se debe considerar que derivado de la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, al mes de diciembre de 2024, el personal que prestaba sus Servicios Técnicos o Servicios Profesionales Individuales en General, están contratados en el Renglón Presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, representa el 72.06% del personal que labora en esta Secretaría, por lo que dejar sin efecto este tipo de contrataciones afectaría de forma irreparable el funcionamiento de esta Secretaría y el cumplimiento de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional y de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

5. Aunado a lo anterior, se debe tener conocimiento que el personal que aparece en la muestra contenida en el Hallazgo No.1, por la cantidad de años que tiene de prestar sus Servicios Técnicos o Servicios Profesionales Individuales en General, es personal que tiene una gran experiencia en las diversas actividades administrativas, financieras y técnicas en seguridad alimentaria y nutricional que realiza esta Secretaría y por consiguiente resultaría muy difícil reemplazarlos y contratar otras personas que no tendrían los conocimientos para realizar las actividades referidas.

6. Además, se debe considerar que como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa, B-3 Normas y



procedimientos de contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029, "Otras remuneraciones de personal temporal", en calidad de Subsecretario Administrativo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, no me corresponde la suscripción de contratos y tampoco la aprobación de los mismos, como se aduce en el apartado de causa del Hallazgo No.1 referido.

EN RELACIÓN AL APARTADO DE "EFECTO" DEL POSIBLE HALLAZGO No. 1, se argumenta lo siguiente: En relación al apartado de "Efecto" del Hallazgo No. 1 referido, Rafael Salinas Gallardo, Subsecretario Administrativo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, hago la siguiente argumentación:

En relación a: "Riesgo que las decisiones tomadas y gestiones realizadas por personal bajo el renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, queden sin efecto por ser funciones de personal permanente,"...

1. Como se puede establecer de los Términos de Referencia contenidos en la muestra analizada por la Comisión de la Contraloría General de Cuentas (20 casos citados), se puede observar que los Contratistas ya sean Servicios Técnicos o Servicios Profesionales Individuales en General, tal como se desarrolla en la cláusula tercera de los contratos Administrativos correspondientes, realizan actividades de "APOYO" las cuales son designadas por La Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Subsecretario(a) Técnico(a), Subsecretario Administrativo, Directores, Delegados Departamentales y Coordinadores, de conformidad con las necesidades institucionales.

2. Por ser actividades de "APOYO", las realizadas por los Contratistas que prestan sus servicios Técnicos o Servicios Profesionales Individuales en General, sólo presentan proyectos de documentos, informes, actas, acuerdos, resoluciones, etcétera, a las Autoridades Superiores, Directores, Delegados Departamentales, Coordinadores, quienes revisan, avalan su contenido y firman la documentación correspondiente.

3. Los Contratistas que prestan sus servicios Técnicos o Servicios Profesionales Individuales en General, no firman nunca los documentos, sólo elaboran proyectos o minutas.

En relación a: "así como también provocar el riesgo de contingencia de futuros pagos por prestaciones laborales."

4. En relación a este efecto, se hace la observación que la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, durante el período de fiscalización correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, ha dado cumplimiento a la "Recomendación", contenida en el Hallazgo No. 1, Incumplimiento a



resoluciones judiciales que generaron pago de multas, emitida por la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, realizado a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN-, el cual en lo conducente literalmente cita: "...Recomendación: La Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, previo a rescindir y no renovar contratos administrativos de carácter laboral, debe pedir la autorización judicial ante la instancia correspondiente, asimismo, cumplir las órdenes emitidas por el Juez competente, y velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que rigen el orden laboral, para no incurrir en pagos de multas y/o sanciones pecuniarias.

5. Como se puede establecer en el apartado de "Causa" de esté Hallazgo citado, la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, cito: "...El Secretario y la Secretaria incumplieron la orden judicial según lo establecido en los Conflictos Colectivos de Carácter Económico y Social números 01214-2018-03009 y 01173-2020-0688, de solicitar previamente las autorizaciones de Juez de Trabajo y Previsión Social, para rescindir y no renovar contratos."

6. Por lo anteriormente expuesto y derivado que como es de conocimiento de los Auditores de la Contraloría General de cuentas, la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional se encuentra emplazada por haberse planteado por parte de loa trabajadores de SESAN, varios Conflictos Colectivos de Carácter Económico y Social, los cuales iniciaron en el año 2018 y que algunos todavía se encuentran vigentes, por lo cual únicamente un Juez competente, posterior al agotamiento de los recursos legales correspondientes, puede autorizar la terminación de una relación contractual o determinar si un contratista 029 se considera personal permanente y esto en caso concreto, por lo cual se sobreentiende que hasta que esto se cumpla, no se pude considerar que un contratista realice funciones de carácter permanente.

FUNDAMENTO LEGAL:

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.

Artículo 28.- Derecho de petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley.



ARTICULO 106. Irrenunciabilidad de los derechos laborales. Los derechos consignados en esta sección son irrenunciables para los trabajadores, susceptibles de ser superados a través de la contratación individual o colectiva, y en la forma que fija la ley. Para este fin el Estado fomentará y protegerá la negociación colectiva.

Serán nulas ipso jure y no obligarán a los trabajadores, aunque se expresen en un contrato colectivo o individual de trabajo, en un convenio o en otro documento, las estipulaciones que impliquen renuncia, disminución, tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los trabajadores en la Constitución, en la ley, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala, en los reglamentos u otras disposiciones relativas al trabajo.

En caso de duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se interpretarán en el sentido más favorable para los trabajadores.

Artículo 154. Función pública; sujeción a la ley. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella. Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de partido político alguno. La función Pública no es delegable, excepto en los casos señalados por la ley, y no podrá ejercerse sin prestar previamente juramento de fidelidad a la Constitución.

LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DECRETO 57-92 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

ARTICULO 44.* Casos de excepción. Se establecen los siguientes casos de excepción:

e) Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, podrán realizar de manera directa, la contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general; y,

CÓDIGO DE TRABAJO DE GUATEMALA, DECRETO 1441 DEL CONGRESO E LA REPUBLICA DE GUATEMALA

Artículo 380. Terminación de Contratos. A partir del momento a que se refiere el artículo anterior toda terminación de contratos de trabajo en la empresa en que se ha planteado el conflicto, aunque se trate de trabajadores, que no han suscrito el pliego de peticiones o que no hubieren adherido al conflicto respectivo, deberá ser autorizada por el Juez quien tramitará el asunto en forma de incidente y sin que la resolución definitiva que se dicte prejuzgue sobre la justicia o injusticia del



despido. 158 Si se produce terminación de contratos de trabajo sin haber seguido previamente el procedimiento incidental establecido en este artículo, el Juez aplicará las sanciones a que se refiere el artículo anterior y ordenará que inmediatamente sea reinstalado él o los trabajadores despedidos y en caso de desobediencia duplicará la sanción conforme lo previsto en el artículo que precede. Si aun así persistiere la desobediencia ordenará la certificación de lo conducente en contra del infractor, para su procesamiento, sin que ello lo exonere de la obligación de reinstalar en su trabajo a los trabajadores afectados. El Juez actuará inmediatamente por constarle de oficio o por denuncia la omisión del indicado procedimiento. En este último caso, su resolución de reinstalación debe dictarla dentro de las veinticuatro horas siguientes de haber ingresado la denuncia al tribunal y en la misma resolución designará a uno de los empleados del tribunal, para que en calidad de ejecutor del mismo haga efectiva la reinstalación. El procedimiento de reinstalación que establece este artículo es aplicable también cuando se infrinja el derecho de inamovilidad que establece el artículo 209 de este Código.

REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRACCIONES DEL ESTADO, ACUERDO GUBERNATIVO 122-2016 DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

ARTICULO 32. Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General. Para la contratación a que se refiere la literal e) del artículo 44 de la Ley, deberá generarse como mínimo términos de referencia que definan el alcance y objetivo de la contratación, el detalle de actividades y resultados esperados, perfil de la persona individual a contratar, definiendo la capacidad técnica y/o calificación académica profesional requerida para su evaluación, así como el período y monto de la contratación dentro de un mismo ejercicio fiscal. Queda bajo la responsabilidad de las autoridades que suscriban y aprueben el contrato, verificar su cumplimiento.

Manual de Normas y procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, Acuerdo Interno No. SESAN 56-2021, de fecha 06 de agopsto de 2021, específicamente Norma B-3 Normas y Procedimientos de contratación de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".

Manual de Puestos y Funciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la República, ACUERDO INTERNO SESAN-65-2020.

CONCLUSIONES:

1. Que la elaboración de los términos de referencia y la firma de los mismos en mi calidad de Subsecretario Administrativo de esta Secretaría, se realiza de



conformidad con lo establecido en el Artículo 44 literal e) de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa, B-3 Normas y procedimientos de contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029, “Otras remuneraciones de personal temporal”; y que los “Términos de Referencia”, por su naturaleza se deben considerar como un “Hecho Administrativo” que no produce por sí sólo efectos jurídicos, solo forma parte de un procedimiento, por lo cual no es objeto de ser sancionado o impugnado.

2. Que como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa, B-3 Normas y procedimientos de contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029, “Otras remuneraciones de personal temporal”, en mi calidad de Subsecretario Administrativo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, no me corresponde la suscripción de contratos y tampoco la aprobación de los mismos.

3. Que las actividades realizadas por los Contratistas que prestan sus Servicios Técnicos o Servicios Profesionales Individuales en General, son de “APOYO”, por lo cual sólo presentan proyectos de documentos, informes, actas, acuerdos, resoluciones, etcétera, a las Autoridades Superiores, Directores, Delegados Departamentales, Coordinadores, quienes revisan, avalan su contenido y firman la documentación correspondiente.

4. Que la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional se encuentra emplazada por haberse planteado por parte de los trabajadores de SESAN, varios Conflictos Colectivos de Carácter Económico y Social, los cuales iniciaron en el año 2018 y que algunos todavía se encuentran vigentes, por lo cual únicamente un Juez competente, posterior al agotamiento de los recursos legales correspondientes, puede autorizar la terminación de una relación contractual o determinar si un contratista 029 se considera personal permanente y esto en caso concreto, por lo cual se sobreentiende que hasta que esto se cumpla no se puede considerar que un contratista realice funciones de carácter permanente.

5. Que fui nombrado en el puesto de Subsecretario Administrativo, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-, por medio de Acuerdo Gubernativo No. 39 de fecha 17 de enero de 2024, de la Secretaría General de la Presidencia de la República, y tome posesión del cargo el día 18 de enero de 2024, por lo cual se debe tomar en consideración que el personal que presta sus Servicios Técnicos y Servicios Profesionales Individuales en General, que aparecen sus términos de referencia en la muestra del Hallazgo No.1 referido, como se establece en la columna



denominada “Tiempo laborado en la institución (en años)”, todos iniciaron su relación contractual, muchos años antes que las Autoridades Superiores actuales de esta Secretaría tomáramos posesión del cargo, por lo que de conformidad con el Artículo 106 de la Constitución Política de la República de Guatemala y otras Leyes laborales vigentes en Guatemala, han adquirido derechos que son irrenunciables para los trabajadores.

6. Por lo anteriormente expuesto, queda claro que las Autoridades Superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-, que tomaron posesión del puesto a partir de mediados del mes de enero de 2024, sólo han dado seguimiento a los procedimientos administrativos correspondientes a la contratación de personal que presta sus Servicios Técnicos y Servicios Profesionales Individuales en General, en cumplimiento a las Leyes vigentes en la República de Guatemala y a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, según lo establecido en el Artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

PETICIONES:

1. Que se tenga por presentado en tiempo el presente memorial y por recibidos los documentos de descargo que se adjuntan al mismo;
2. Que se proceda a evaluar la “ARGUMENTACIÓN LEGAL PARA DESVANECER EL POSIBLE HALLZAGO No. 1”, realizada por mi persona, con el fundamentación legal y documentación que soporta mi defensa;
3. Que al evaluar y resolver lo expuesto, se proceda a DESVANECER el posible hallazgo que me fue imputado, respecto a lo que a mi persona corresponde, en mi calidad de Subsecretario Administrativo de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República;

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

En nota sin número de fecha 07 de abril de 2025, la señora Glenda Elizabeth Mérida Muñoz, quien fungió como Subsecretaria Administrativa, durante el período de responsabilidad del 02 de febrero de 2020 al 17 de enero 2024, manifiesta: “Yo, Glenda Elizabeth Mérida Muñoz, en referencia al presunto Hallazgo No. 1 “Deficiencias en la contratación del personal renglón 029”, considero que no es procedente el objeto del presunto hallazgo, ya que durante el período de mi gestión como Sub Secretaria Administrativa, di estricto cumplimiento a los procesos establecidos en las leyes vigentes en el país y a los procedimientos que se encuentran regulados en los diferentes Manuales de la Secretaría de Seguridad



Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, así como a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, esto con base a los siguientes ARGUMENTOS:

En relación al apartado “Causa” La Comisión de Contraloría General de Cuentas indica: “La Secretaria, Subsecretario Administrativo, Director Administrativo y de Recursos Humanos, Coordinadora Administrativa, Directora Financiera y Directora de Planificación Monitoreo y Evaluación, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, emitieron términos de referencia, suscribieron y aprobaron contratos por servicios técnicos y profesionales bajo el renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal” y aprobaron informes mensuales, evidenciando que todos los documentos que detallan, prueban que las actividades realizadas por dicho personal, son de carácter permanente y no técnicos o profesionales para trabajos especiales y transitorios”

1.En cuanto a la emisión de los términos de referencia de las personas contratadas bajo el renglón presupuestario 029 “otras Remuneraciones de Personal Temporal”, cuando asumí el cargo como Subsecretaría Administrativa, el personal de la muestra selectiva, que menciona la Comisión de Contraloría, ya se encontraban prestando servicios en SESAN con los mismos puestos y términos de referencia, así como realizando las mismas actividades, las que están claramente establecidas en el contrato como técnicas y/o profesionales.

Es fundamental indicar, que la emisión de los términos de referencia es una actividad que está regulada dentro del Manual Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la República, Acuerdo Interno No. SESAN-56-2021 Norma B-3 Normas y procedimientos de contratación de servicios técnicos y profesionales en el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, como se demuestra a continuación:

EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS, aprobado por medio de ACUERDO INTERNO SESAN-56-2021 de fecha 06 de agosto de 2021, por la Secretaria de Seguridad alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, en la parte conducente literalmente cita:

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República –SESAN-	Acuerdo Interno No. SESAN-56-2021
B-3 Normas y procedimientos de contratación de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"	
Definición general	



Establece cada una de las actividades que se requiere realizar para las contrataciones de servicios técnicos o profesionales, prestados por personal sin relación de dependencia a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el renglón presupuestario 029, por períodos que no excedan de un año.
Objetivo
Coordinar las acciones que realiza el Área de Recursos Humanos de contratación de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”.
Normas Generales
• Constitución Política de la República de Guatemala. • Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y su Reglamento. • Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
Normas Específicas
1. Las contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales bajo el renglón presupuestario 029, se realizarán siempre que sea indispensable para dar cumplimiento a los objetivos y necesidades institucionales y podrá gestionarse con previa autorización de la Autoridad Superior. 2. Los términos de referencia para esta contratación serán determinados por la Unidad Administrativa solicitante en apego a las necesidades plenamente determinadas y justificadas, asimismo el Director del área será el responsable de verificar mensualmente el cumplimiento de los términos de referencia estipulados en el contrato respectivo. 3. La suscripción de contratos administrativos se efectuará en apego a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. 4. Los prestadores de servicios técnicos y/o profesionales quedan obligados a presentar facturas mensuales de prestación de servicios durante el tiempo que dure su contrato, para dar cumplimiento con los requisitos mínimos establecidos en las leyes tributarias vigentes. Deberán estar solventes en sus pagos de impuestos ante la Superintendencia de Administración Tributaria. 5. El prestador(a) de servicios que durante el plazo de la contratación sea calificado como insolvente por la Superintendencia de Administración Tributaria y se inhabilite la emisión de facturas para el cobro de sus honorarios, deberá hacerlo del conocimiento del Encargado(a) de Recursos Humanos, otorgándole hasta un plazo de dos meses para solventar la situación. Si vencido el plazo no soluciona el inconveniente, la Autoridad Superior de SESAN procederá con la rescisión respectiva del contrato. 6. La recepción de informes y facturas mensuales se realizará cumpliendo con el calendario publicado por el Director(a) Administrativo(a) y de Recursos Humanos y no se recibirá documentación en otra fecha que no sea la establecida para el efecto sin la justificación apropiada. ...

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 Solicitante	Elabora Términos de Referencia.
2		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	Secretaría General de la Presidencia de la República	Elabora acuerdo de aprobación de contrato y traslada expediente al Encargado(a) de Recursos Humanos de SESAN.
15	Encargado(a) de Recursos Humanos	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 GUATECOMPRAS.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

...Como queda determinado en este Manual, específicamente en el apartado “Normas Específicas”, numeral 1 cual indica: “Las contrataciones de servicios técnicos y profesionales bajo el renglón presupuestario 029, se realizarán siempre que sea indispensable para dar cumplimiento a los objetivos y necesidades institucionales y podrá gestionarse con previa autorización de la Autoridad Superior”.

El numeral 2 de la misma Norma establece: “Los términos de referencia para esta contratación serán determinados por la Unidad Administrativa solicitante, en apego a las necesidades plenamente determinadas y justificadas, asimismo el Director del área será responsable de verificar mensualmente el cumplimiento de los términos de referencia estipuladas en el contrato respectivo.”



Así también en la “Descripción del procedimiento”, de la Norma en mención, en el paso 1 indica que la Unidad Administrativa Solicitante es quien elabora los Términos de Referencia, para dar inicio al procedimiento de contratación.

Es de conocimiento que toda norma jurídica o administrativa es de cumplimiento obligatorio y esta no es la excepción; y en caso de no dar cumplimiento a la norma citada, conlleva la no aprobación o no renovación del contrato, y por consiguiente la terminación del contrato o despido del personal. Es importante mencionar que en la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la República, la rescisión, finalización, terminación o la no renovación de contratos únicamente se puede realizar por medio de resolución de un órgano jurisdiccional competente, toda vez que la Institución se encuentra emplazada según lo establecido en los Conflictos Colectivos de Carácter Económico y Social números 01173-2020.02270 y 01173-05736, caso contrario se tendría como consecuencia el pago de futuras prestaciones laborales, como lo hace ver la Comisión de Auditoría y como lo establecen las leyes vigentes del país, por tal razón, la emisión y firma de los Términos de Referencia, se hace en cumplimiento a las leyes aplicables, y para dar inicio a la contratación del personal por servicios técnicos y/o profesionales, bajo el Renglón Presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal” ya que como se menciona en este apartado, la Institución no puede rescindir, o dejar de renovar contratos, salvo resolución emitida por un órgano jurisdiccional competente.

2. Con referencia a la suscripción y aprobación de contratos por servicios técnicos y profesionales bajo el renglón presupuestario 029, que menciona la Comisión de Auditoría, es importante indicar que a la Subsecretaria Administrativa de -SESAN- no le corresponde suscribir ni aprobar contratos, toda vez que esta es una actividad propia de la Autoridad Superior de SESAN, como lo establece el Manual de Normas y procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, Acuerdo Interno No. SESAN-56-2021, de fecha 06 de agosto de 2021, específicamente Norma B-3 Normas y Procedimientos de contratación de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029 “otras remuneraciones de personal temporal” en la “Descripción del Procedimiento”.

Por lo tanto, durante el período fiscalizado, no suscribí ni aprobé contratos por servicios técnicos o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029, ya que esta actividad no se encontraba dentro de mis funciones.

3. En cuanto a la aprobación de informes mensuales que menciona la Comisión de Auditoría, durante el ejercicio fiscal de la auditoría practicada dentro del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, no aprobé ningún informe, toda vez que fui separada del cargo, el 18 de enero de 2024, lo cual se



demuestra con el Acuerdo Gubernativo No. 39 de fecha 17 de enero de 2024 y con el Acta Administrativa número 03-2024, de fecha 18 de enero de 2024 de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la República, Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, los cuales se acompañan a este memorial de defensa.

En el apartado “Efectos” la Comisión de Auditoría indica: “Riesgo de las decisiones tomadas y gestiones realizadas por personal bajo el renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, queda sin efecto por ser funciones de personal permanente, así como también provocar el riesgo de contingencia de futuros pagos por prestaciones laborales.

1.En cuanto a los riesgos de que las decisiones tomadas y gestiones realizadas por personal bajo el renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, queden sin efecto; por ser funciones de personal permanente, como menciona la Comisión de Auditoría, es importante indicar, que los términos de referencia hacen referencia las actividades que presta el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, y queda claramente establecido que estas son únicamente actividades de apoyo, ya que se limitan a elaborar proyectos, informes, y documentos que les sean solicitados por las Autoridades Superiores, por consiguiente no firman ni realizan funciones de personal permanente, y tampoco toman decisiones, que puedan quedar sin efecto, ya que es personal de apoyo, así también, los contratos establecen claramente que los contratistas no tienen carácter de servidor público.

2.La Comisión de Auditoría, en el mismo apartado, indica que se puede provocar el riesgo de contingencia de futuros pagos por prestaciones laborales, con relación a este “efecto”, esto podría suscitarse en el caso de rescisión, finalización, o no renovación de contratos. Como se indicó anteriormente la Institución se encuentra emplazada, por lo tanto, no se pueden finalizar, rescindir o no renovar contratos, esto solo puede hacerse por medio de una resolución de un órgano jurisdiccional competente. Es fundamental mencionar que la no renovación de los contratos bajo el renglón presupuestario 029 podría ser provocado por no emitir términos de referencia, ya que esta es la manera se da inicio al procedimiento de contratación, de acuerdo con los Manuales de procedimientos como quedo establecido.

Es importante indicar que durante el período de fiscalización correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, la Comisión de la Contraloría General de Cuentas emitió la siguiente “Recomendación”, contenida en el Hallazgo No.1 “Incumplimiento a resoluciones judiciales que generaron pago de multas”, el cual en lo conducente literalmente cita: “...Recomendación: La Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, previo a rescindir y no renovar contratos administrativos de carácter laboral, debe pedir la autorización judicial ante la instancia



correspondiente, asimismo, cumplir las órdenes emitidas por el Juez competente, y velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que rigen el orden laboral, para no incurrir en pagos de multas y/o sanciones pecuniarias”.

Así mismo; en el apartado de “Causa” del Hallazgo en mención, la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, citó: “...El Secretario y la Secretaria incumplieron la orden judicial según lo establecido en los Conflictos Colectivos de Carácter Económico y Social números 01214-2018-03009 y 01173-2020-0688, de solicitar previamente las autorizaciones de Juez de Trabajo y Previsión Social, para rescindir y no renovar contratos.”

Por lo anterior, en cumplimiento a la normativa legal y a las recomendaciones de la Comisión de Auditoría, que indica que no se rescindan contratos a los prestadores de servicios 029, sin autorización de Juez competente, es indispensable la renovación de los contratos para personal contratado bajo el renglón presupuestario, 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal” y no incurrir en el riesgo del futuro pago de prestaciones, y el procedimiento de contratación o renovación da inicio con la emisión de los términos de referencia, así mismo, como se indicó, estos establecen claramente que prestan actividades de apoyo los cuales están elaborados y apegados a la normativa vigente.

Cabe resaltar -SESAN- no cuenta con una estructura organizativa con personal permanente para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales y el desempeño de las actividades propias de la Institución, razón por la cual se apoya de personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, caso contrario, la Institución dejaría de funcionar, de tal cuenta que el tiempo que fungí como Sub Secretaría Administrativa de SESAN, desde el Subdespacho Administrativo dirigí, coordiné y supervisé las gestiones correspondientes para la aprobación de la Modificación del Acuerdo Gubernativo 75-2006, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para que así esta, contara con una estructura organizativa sólida, con funciones permanentes, dicha gestión dio inicio en el año 2021, como se demuestra en los oficios que se detallan a continuación: Oficio SSA-367-2021, así también se le dio el seguimiento y la procuración oportuna ante las Instituciones del Estado correspondientes, como se demuestra con los oficios SSA- 371-2021 de fecha 10 de noviembre de 2021, SSA-399-2021 de fecha 24-11-2021, SSA-549-2022, SSA, Oficio SESAN 1702 de fecha y 1703 de fecha 27-12-2022, Oficio SSA-169-2023 de fecha 17 de abril de 2023, Providencia No. 1520-2023 de fecha 19-12-2023, Oficio SSA-08-2024 de fecha 8 de enero de 2024, Dictamen DARH -01-2024, de fecha 9-1-2024, de tal cuenta, y derivado de estas gestiones, al momento de mi separación del Cargo, se encontraba, pendiente opinión favorable, lo cual queda demostrado en la Providencia SDA Número 014-2024, del Ministerio de Gobernación, de fecha 12 de enero de 2024 y



Providencia-DAJ-CAS-0301-2024/LKGD/sxmp/nvlc/arbl/ RE/20235148 de la Dirección de Asuntos Jurídicos, de fecha 26-1-2024, documentos que se adjuntan a este memorial. El objetivo de proponer y gestionar la Modificación al Acuerdo Gubernativo 75-2006, fue que la institución contará con una estructura sólida, con personal con funciones permanente y la segregación de funciones necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales .

Po lo expuesto anteriormente, se puede establecer que se dio cumplimiento a la normativa interna, leyes vigentes aplicables, y a las recomendaciones emitidas por la Comisión de la contraloría General de Cuentas, así también se realizaron las gestiones pertinentes y necesarias para la aprobación de la Modificación del Acuerdo gubernativo 75-2006, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la República.

FUNDAMENTO LEGAL:

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.

Artículo 28.- Derecho de petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley.

ARTICULO 106. Irrenunciabilidad de los derechos laborales. Los derechos consignados en esta sección son irrenunciables para los trabajadores, susceptibles de ser superados a través de la contratación individual o colectiva, y en la forma que fija la ley. Para este fin el Estado fomentará y protegerá la negociación colectiva.

Serán nulas ipso jure y no obligarán a los trabajadores, aunque se expresen en un contrato colectivo o individual de trabajo, en un convenio o en otro documento, las estipulaciones que impliquen renuncia, disminución, tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los trabajadores en la Constitución, en la ley, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala, en los reglamentos u otras disposiciones relativas al trabajo.

En caso de duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se interpretarán en el sentido más favorable para los trabajadores.



Artículo 154. Función pública; sujeción a la ley. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella. Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de partido político alguno. La función Pública no es delegable, excepto en los casos señalados por la ley, y no podrá ejercerse sin prestar previamente juramento de fidelidad a la Constitución.

LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DECRETO 57-92 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

ARTICULO 44. * Casos de excepción. Se establecen los siguientes casos de excepción: ...

e) Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, podrán realizar de manera directa, la contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general; y, ...

CÓDIGO DE TRABAJO DE GUATEMALA, DECRETO 1441 DEL CONGRESO E LA REPUBLICA DE GUATEMALA

Artículo 380. Terminación de Contratos. A partir del momento a que se refiere el artículo anterior toda terminación de contratos de trabajo en la empresa en que se ha planteado el conflicto, aunque se trate de trabajadores, que no han suscrito el pliego de peticiones o que no hubieren adherido al conflicto respectivo, deberá ser autorizada por el Juez quien tramitará el asunto en forma de incidente y sin que la resolución definitiva que se dicte prejuzgue sobre la justicia o injusticia del despido. 158 Si se produce terminación de contratos de trabajo sin haber seguido previamente el procedimiento incidental establecido en este artículo, el Juez aplicará las sanciones a que se refiere el artículo anterior y ordenará que inmediatamente sea reinstalado él o los trabajadores despedidos y en caso de desobediencia duplicará la sanción conforme lo previsto en el artículo que precede. Si aun así persistiere la desobediencia ordenará la certificación de lo conducente en contra del infractor, para su procesamiento, sin que ello lo exonere de la obligación de reinstalar en su trabajo a los trabajadores afectados. El Juez actuará inmediatamente por constarle de oficio o por denuncia la omisión del indicado procedimiento. En este último caso, su resolución de reinstalación debe dictarla dentro de las veinticuatro horas siguientes de haber ingresado la denuncia al tribunal y en la misma resolución designará a uno de los empleados del tribunal, para que en calidad de ejecutor del mismo haga efectiva la reinstalación. El procedimiento de reinstalación que establece este artículo es aplicable también cuando se infrinja el derecho de inamovilidad que establece el artículo 209 de este Código.



REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRACCIONES DEL ESTADO, ACUERDO GUBERNATIVO 122-2016 DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

ARTICULO 32. Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General. Para la contratación a que se refiere la literal e) del artículo 44 de la Ley, deberá generarse como mínimo términos de referencia que definan el alcance y objetivo de la contratación, el detalle de actividades y resultados esperados, perfil de la persona individual a contratar, definiendo la capacidad técnica y/o calificación académica profesional requerida para su evaluación, así como el período y monto de la contratación dentro de un mismo ejercicio fiscal. Queda bajo la responsabilidad de las autoridades que suscriban y aprueben el contrato, verificar su cumplimiento.

Manual de Normas y procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, Acuerdo Interno No. SESAN-56-2021, de fecha 06 de agosto de 2021, específicamente Norma B-3 Normas y Procedimientos de contratación de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal".

Manual de Puestos y Funciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la República, ACUERDO INTERNO SESAN-65-2020.

CONCLUSIONES:

1. Qué Durante el tiempo que fungí como Subsecretaria Administrativa de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la República, di estricto cumplimiento a las leyes vigentes del país, a los manuales de procedimientos internos de la Institución, relacionados con la contratación por servicios técnicos y profesionales de personal bajo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", así como a las recomendaciones emitidas por la Comisión Contraloría General de Cuentas.

2. Que la emisión de los Términos de Referencia es requisito indispensable para dar inicio al proceso de contratación de las personas contratadas, bajo el Renglón Presupuestario 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" caso contrario, no sería posible la renovación y aprobación del contrato, dando finalización a este, e incumpliendo así con la recomendación de la Comisión de la Contralora General de Cuentas y a las leyes vigentes del país.

3. Que, durante el período fiscalizado por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, no aprobé contratos por servicios técnicos y profesionales de personal bajo al renglón presupuestario 029, "Otras



Remuneraciones de Personal Temporal” ya que esta es una actividad que no pertenece a las funciones del Subdespacho Administrativo.

4. Que durante el período fiscal de practicada la Auditoria, no aprobé informes de personal, toda vez que fui separada del cargo, el 18 de enero de 2024, como quedó claramente establecido.

5. Que desde el Subdespacho Administrativo, dirigí, coordiné y supervisé las gestiones correspondientes para la aprobación de la Modificación del Acuerdo gubernativo 75-2006, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la República, esto con la finalidad de que la Institución contara con una organización sólida, con el personal permanente y la segregación de funciones necesario para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales y que al momento de ser separada del cargo se encontraba únicamente pendiente del Dictamen de la Procuraduría General de la Nación.

6. Por lo expuesto, se establece que el criterio aplicado por la comisión de la Contraloría General de Cuentas, en la Auditoría realizada en la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia -SESAN-, en el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2024, en relación del presunto hallazgo No. 1 que se me imputa, “Deficiencias en la contratación del personal del renglón 029, resulta improcedente, por tanto no estoy de acuerdo, toda vez que, como quedó claramente establecido, todas las actividades inherentes al puesto las realicé en estricto cumplimiento a las leyes y normativas vigentes del país, así como a las recomendaciones de Contraloría General de Cuentas.

PETICIONES:

I. Que se tenga por presentado en tiempo el presente memorial y por recibido los documentos de descargo;

II. Que se proceda a evaluar la “ARGUMENTACIÓN LEGAL PARA DESVANECER EL PRESUNTO HALLAZGO No. 1”, realizada por mi persona, con la fundamentación legal y documentación que soporta mi defensa;

III. Que al evaluar y resolver lo expuesto, se proceda a desvanecer el presunto hallazgo que me fue imputado, respecto a lo que a mi persona corresponde;

IV. Que luego de valorarse la prueba presentada y demás medios de convicción respectivos, le solicito respetuosamente, se resuelva mi petición declarando SIN LUGAR, EL PRESUNTO HALLAZGO FORMULADO EN MI CONTRA;

V. Que se sirvan notificarme el desvanecimiento del posible hallazgo relacionado.”



En nota sin número de fecha 31 de marzo de 2025, el Señor Marco Vinicio Moreira Díaz, quien fungió como Director Administrativo y de Recursos Humanos, durante el período de responsabilidad del 13 de septiembre al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “Es fundamental aclarar que únicamente un Juez competente, posterior al agotamiento de los recursos legales correspondientes, puede determinar si un contratista 029 se considera personal permanente y esto en caso concreto, señalado esto se sobreentiende que hasta que esto se cumpla no se puede considerar que un contratista realice funciones de carácter permanente.

Aunado a lo anterior es importante mencionar que actualmente la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional se encuentra emplazada, a través de proceso ordinario de conflicto colectivo de trabajo según informe presentado por medio de oficio-SESAN-A.J-07-2025, de fecha 2 de abril de 2025, emitido por la licenciada Liliana Irene Ralda Moreno de Menjívar, Asesora Jurídica del Cuerpo Asesor de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, esta acción legal prohíbe al patrono a despedir o rescindir los contratos 029, sin la debida autorización judicial, obligando al patrono a renovar los contratos al inicio de cada ejercicio.

Lo anterior tiene relación con la recomendación hecha por la Contraloría General de Cuentas, la cual indica que no se rescindan contratos a los prestadores de servicios 029, sin el debido proceso, con el fin de evitar multas por parte de los órganos jurisdiccionales.

Aclarado lo anterior paso a desarrollar el posible hallazgo que se me quiere hacer responsable

Condición En relación a los hechos argumentados en el apartado “Condición” del posible hallazgo a tratar me permito manifestar lo siguiente:

La auditoría gubernamental indica que “...En la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se determinó, que el personal contratado realizó actividades de naturaleza permanente, lo que fue ratificado por medio de una muestra selectiva de las contrataciones efectuadas, obteniendo y validando la información por medio de ficha técnica de verificación de personal, donde se constató la información relacionada con la contratación, desarrollo de actividades y años de antigüedad de la SESAN, como se detalla a continuación:...”

Dicha aseveración no es correcta, ya que tal y como consta en la cláusula SEGUNDA: de los contratos administrativos de cada una de las personas identificadas en la ficha técnica de verificación de personal, indica en su parte conducente siguiente: “NATURALEZA DEL CONTRATO. Los servicios que por



este instrumento se contratan son de carácter técnico, por tal razón, “la contratista” no tiene carácter de servidor público y en consecuencia, no está sujeta a jornada u horario de trabajo, no tiene derecho a ninguna de las prestaciones que la ley otorga a los servidores públicos tales como: indemnización, vacaciones, aguinaldo, bonificaciones, pago de tiempo extraordinario, licencias y otros; tampoco se hará ningún descuento para el fondo de clases pasivas y civiles del Estado, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ni el de la Recreación de los trabajadores del Estado, exceptuándose las retenciones ordenadas por los Tribunales de Justicia, la prestación de sus servicios no está bajo ninguna subordinación ni dependencia continuada o dirección inmediata de “La SECRETARIA”, sino sujeta al pago de honorarios y a entrega de informes que rinda “LA CONTRATISTA” que comprueben los resultados alcanzados de acuerdo a las obligaciones contraídas en el presente contrato.”

Como podemos observar en ninguna parte de los contratos que esta Secretaría celebra con los prestadores de servicios, señala o hace alusión que dichos contratistas sean considerados servidores públicos, como señala la ley, por el contrario, reafirma “...no tiene carácter de servidor público...”, con lo cual se evidencia que no se contraviene ninguna disposición legal previamente establecida, en consecuencia, deja sin efecto el hallazgo que se pretende imponer.

Aunado a lo anterior hago de su conocimiento que los contratistas realizan actividades contractuales y no funciones permanentes, las cuales son propias de los trabajadores contratados en los renglones con relación de dependencia (011, 021, 022) dichas funciones están establecidas en los perfiles de cada puesto y en los mismos se puede evidenciar que las funciones descritas no coinciden con exactitud con ninguna de las actividades descritas en los contratos de los prestadores de servicios 029, siendo siempre actividades de apoyo, en virtud de ello se deduce que la aseveración del auditor actuante carece de certeza jurídica, dejando sin efecto el hallazgo que se pretende imponer, lo cual demuestro con fotocopia simple de los perfiles de los puestos 011, 021, 022 de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Criterio En el apartado “criterio” el auditor actuante señala una serie de normas legales, las cuales son aplicables en la elaboración de contratos administrativos entre entidades del Estado y contratistas individuales

En primer lugar señala el Decreto Número 54-2022 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, aplicable para el ejercicio dos mil veinticuatro, específicamente el artículo 33, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, el cual establece; “ Los Organismos del Estado, sus Entidades Autónomas y Descentralizadas, la



Universidad de San Carlos de Guatemala, las empresas públicas, estatales o municipales, podrán contratar servicios técnicos y/o profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, y bajo el procedimiento que establece el Decreto Numero 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento observado además, las siguientes normas: 1. las personas contratadas con cargo al renglón de gasto mencionado, no tienen la calidad de “servidores públicos” de conformidad con lo preceptuado par el artículo 4 de la Ley de Servicio Civil y 1 de su reglamento, por lo que debe quedar claramente estipulado en el contrato respectivo, la naturaleza de la actividad encomendada al profesional o técnico contratado...”

Derivado de lo anterior me permito aclarar que dichas consideraciones legales han sido tomadas en cuenta en los contratos celebrados entre esta Secretaría con los diferentes contratistas 029, lo cual demuestro con fotocopia simple de los contratos, de la muestra hecha por el auditor actuante.

Causa En el apartado causa el auditor actuante indica: “La Secretaria, Subsecretario Administrativo, Director Administrativo y de Recursos Humanos, Coordinadora Administrativa, Directora Financiera y Directora de Planificación Monitoreo y Evaluación, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, emitieron términos de referencia, suscribieron y aprobaron contratos por servicios técnicos y profesionales bajo el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal y aprobaron informes mensuales, evidenciando que todos los documentos que detallan, prueban que las actividades realizadas por dicho personal, son de carácter permanente y no técnicos o profesionales para trabajos especiales y transitorios.”

Como ya indiqué anteriormente, únicamente un Juez competente, posterior al agotamiento de los recursos legales correspondientes, puede determinar si un contratista 029 se considera personal permanente y esto en caso concreto, señalado esto se sobreentiende que hasta que esto se cumpla no se pude considerar que un contratista realice funciones de carácter permanente.

En cuanto al comentario “...Director Administrativo y de Recursos Humanos,..., emitieron términos de referencia, suscribieron y aprobaron contratos por servicios técnicos y profesionales bajo el renglón presupuestario 029...”, manifiesto que la emisión de términos de referencia para la contratación de servicios técnicos y profesionales se hace en estricto cumplimiento al manual de normas y procedimientos de las Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Acuerdo Interno No. SESAN-56-2021, Norma B-3, la cual señala “Los términos de



referencia para esta contratación serán determinados por la Unidad Administrativa Solicitante en apego a las necesidades plenamente determinadas y justificadas, asimismo el Director del área será responsable de verificar mensualmente el cumplimiento de los términos de referencia estipulados en el contrato respectivo,” al no cumplir esta norma estaría cometiendo el delito de incumplimiento de deberes. No está demás señalar que se han elaborado los términos de referencia en apego las normas vigentes, con actividades que no recaigan en ninguno de los perfiles de los puestos laborales con los que cuenta la SESAN.

En cuanto a la suscripción y aprobación de los contratos por servicios técnicos y profesionales, hago de su conocimiento que no me corresponde a mi suscribir ni aprobar los mismos.

Así mismo como mencione en párrafos que anteceden, ninguna de las actividades que realizan las contratistas 029, coinciden con los perfiles de los puestos de los trabajadores con relación de dependencia reglones 011, 021 y 022.

Efectos En el apartado de “efectos”, el auditor actuante indica “Riesgo que las decisiones tomadas y gestiones realizadas por personal bajo el renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, queden sin efecto por ser funciones de personal permanente, así como también provocar el riesgo de contingencia de futuros pagos por prestaciones laborales.”

Al hacer el análisis de los riesgos que señala el auditor, me permito manifestar que dichos riesgos son inexistentes por las siguientes razones: Primero los contratistas 029 NO toman decisiones, Segundo los contratistas no realizan gestiones administrativas, únicamente dan apoyo o asesoramiento, en las diferentes áreas donde prestan sus servicios técnicos o profesionales, en consecuencia, NO realizan funciones de personal permanente.

En referencia a provocar riesgo de contingencia de futuros pagos por prestaciones laborales, me permito indicar que no está en mis manos las acciones legales que los contratistas planteen ante los tribunales de Justicia.

CONCLUSIONES

- Solo juez competente puede resolver que un contratista 029, se le reconozca como personal permanente.
- No se contravino ninguna norma jurídica previamente establecida.
- Las actividades que desarrollan los contratistas 029, no coinciden con exactitud con las funciones establecidas en los perfiles de los puestos de los trabajadores con relación de dependencia (001, 021, 022).
- Sin la celebración de contratos para servicio técnicos y profesionales la



- Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional dejaría de funcionar de manera correcta.
- No habría cobertura a nivel nacional.
 - Se pone en riesgo la seguridad alimentaria y nutricional de Guatemala.

SOLICITUD Luego de las argumentaciones anteriores puede aseverarse que el actuar de mi persona como Director Administrativo y de Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, no contravino en ningún momento disposiciones legales que sean motivo en esta ocasión de hallazgo alguno, por lo que solicito el desvanecimiento del mismo y por ende no sea confirmado.

FUNDAMENTO DE DERECHO Me fundamento en las normas constitucionales y legales previamente citadas y las siguientes;

Acuerdo gubernativo 96-2019 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 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 posible hallazgos o deficiencias detectadas, con los responsables del área evaluada, así como con el personal técnico, con el objeto de corroborar los mismo y evaluar si las evidencias reúnen las calidades 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, determinara 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.”

En nota sin número, de fecha 07 de abril de 2025, la señora Ofelia Beatriz Arriaza Gudiel de Cabrera, quien fungió como Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación, durante el período de responsabilidad del 07 de febrero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS, aprobado por medio de ACUERDO INTERNO SESAN-56-2021 de fecha 06 de agosto de 2021, por la Secretaria de Seguridad alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, en la parte conducente literalmente cita:

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República –SESAN-	Acuerdo Interno No. SESAN-56-2021
B-3 Normas y procedimientos de contratación de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones	



de personal temporal”	
Definición general	
Establece cada una de las actividades que se requiere realizar para las contrataciones de servicios técnicos o profesionales, prestados por personal sin relación de dependencia a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el renglón presupuestario 029, por períodos que no excedan de un año.	
Objetivo	
Coordinar las acciones que realiza el Área de Recursos Humanos de contratación de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”.	
Normas Generales	
• Constitución Política de la República de Guatemala. • Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y su Reglamento. • Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	
Normas Específicas	
1. Las contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales bajo el renglón presupuestario 029, se realizarán siempre que sea indispensable para dar cumplimiento a los objetivos y necesidades institucionales y podrá gestionarse con previa autorización de la Autoridad Superior. 2. Los términos de referencia para esta contratación serán determinados por la Unidad Administrativa solicitante en apego a las necesidades plenamente determinadas y justificadas, asimismo el Director del área será el responsable de verificar mensualmente el cumplimiento de los términos de referencia estipulados en el contrato respectivo. 3. La suscripción de contratos administrativos se efectuará en apego a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. 4. Los prestadores de servicios técnicos y/o profesionales quedan obligados a presentar facturas mensuales de prestación de servicios durante el tiempo que dure su contrato, para dar cumplimiento con los requisitos mínimos establecidos en las leyes tributarias vigentes. Deberán estar solventes en sus pagos de impuestos ante la Superintendencia de Administración Tributaria. 5. El prestador(a) de servicios que durante el plazo de la contratación sea calificado como insolvente por la Superintendencia de Administración Tributaria y se inhabilite la emisión de facturas para el cobro de sus honorarios, deberá hacerlo del conocimiento del Encargado(a) de Recursos Humanos, otorgándole hasta un plazo de dos meses para solventar la situación. Si vencido el plazo no soluciona el inconveniente, la Autoridad Superior de SESAN procederá con la rescisión respectiva del contrato. 6. La recepción de informes y facturas mensuales se realizará cumpliendo con el calendario publicado por el Director(a) Administrativo(a) y de Recursos Humanos y no se recibirá documentación en otra fecha que no sea la establecida para el efecto sin la justificación apropiada.	

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 Solicitante	Elabora Términos de Referencia.
2		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	Recibe la solicitud y traslada al Encargado(a) de Recursos Humanos para efectuar revisión.



	Recursos Humanos	
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	Secretaría General de la Presidencia de la República	Elabora acuerdo de aprobación de contrato y traslada expediente al Encargado(a) de Recursos Humanos de SESAN.
15	Encargado(a) de Recursos Humanos	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 GUATECOMPRAS.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

1. Como se puede observar el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa 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", establece en las Normas Específicas, numerales 1 y 2, establecen: "...1. Las contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales bajo el renglón presupuestario 029, se realizarán siempre que sea indispensable para dar cumplimiento a los objetivos y necesidades institucionales y podrá gestionarse con previa autorización de la Autoridad Superior. 2. Los términos de referencia para esta contratación serán determinados por la Unidad Administrativa solicitante en apego a las necesidades plenamente determinadas y justificadas, asimismo el Director del área será el



responsable de verificar mensualmente el cumplimiento de los términos de referencia estipulados en el contrato respectivo”.

2. Por tal motivo se puede establecer que la elaboración de los términos de referencia y la firma de los mismos en mi calidad de Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación de esta Secretaría, se realizó de conformidad con lo establecido en el Artículo 44 literal e) de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa, B-3 Normas y procedimientos de contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029, “Otras remuneraciones de personal temporal”.

3. Se debe entender que los “Términos de Referencia”, por su naturaleza se deben considerar como un “Hecho Administrativo” que no produce por sí sólo efectos jurídicos, solo forma parte de un procedimiento, por lo cual no es objeto de ser sancionado o impugnado. (El hecho administrativo es toda la actividad material, traducida en operaciones técnicas o actuaciones físicas, ejecutadas en ejercicio de la función administrativa. Dicha actividad es productora de efectos jurídicos directos o indirectos).

4. Se debe considerar que derivado de la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, al mes de diciembre de 2024, el personal que prestaba sus Servicios Técnicos o Servicios Profesionales Individuales en General, estaban contratados en el Renglón Presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, lo cual representa el 72.06% del personal que labora en esta Secretaría, por lo que dejar sin efecto este tipo de contrataciones afectaría de forma irreparable el funcionamiento de esta Secretaría y el cumplimiento de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional y de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Pero esto no es lo más importante, sino el hecho que por estar emplazada la institución como consecuencia de las prevenciones decretadas dentro del Conflicto Colectivo 01173-2021-06591 que se encuentra aún en trámite, no se puede dar por terminado ningún contrato de trabajo, sin importar el renglón presupuestario por el cual fueron contratadas las personas.

5. Aunado a lo anterior, se debe tener conocimiento que el personal que aparece en la muestra contenida en el Hallazgo No. 1, por la cantidad de años que tiene de prestar sus Servicios Técnicos o Servicios Profesionales Individuales en General, es personal que tiene una gran experiencia en las diversas actividades administrativas y técnicas en seguridad alimentaria y nutricional que realiza esta Secretaría y por consiguiente resultaría muy difícil reemplazarlos y contratar otras personas que no tendrían los conocimientos para realizar las actividades referidas.



6. Además, se debe considerar que como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa, B-3 Normas y procedimientos de contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029, "Otras remuneraciones de personal temporal", en mi calidad de Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación, no me corresponde la suscripción de contratos y tampoco la aprobación de los mismos, como se aduce en el apartado de causa del Hallazgo No. 1 referido; así mismo los términos de referencia que corresponden al personal contratado bajo el renglón 029 corresponden explícitamente a servicios técnicos o profesionales y la revisión de los informes se apega al cumplimiento de estos términos de referencia.

EN RELACIÓN AL APARTADO DE "EFECTO" DEL POSIBLE HALLAZGO No. 1, se argumenta lo siguiente:

En relación al apartado de "Efecto" del Hallazgo No.1 referido, Ofelia Beatriz Arriaza Gudiel de Cabrera, Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la Republica -SESAN-, hago la siguiente argumentación:

En relación a: "Riesgo que las decisiones tomadas y gestiones realizadas por personal bajo el renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, queden sin efecto por ser funciones de personal permanente,"

1. Como se puede establecer de los Términos de Referencia contenidos en la muestra analizada por la Comisión de la Contraloría General de Cuentas (20 casos citados de los cuales tres están asignados a la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación siendo ellos Carla Vidalia Guillén Martínez, José Humberto Folgar Corado y Sergio Hugo González Oriano), los Contratistas ya sea por Servicios Técnicos o Servicios Profesionales Individuales en General, tal como se desarrolla en la cláusula tercera de los contratos Administrativos correspondientes, realizan actividades de "APOYO" las cuales son designadas por La Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Subsecretario(a) Técnico(a), Subsecretario Administrativo, Directores, Delegados Departamentales y Coordinadores, de conformidad con las necesidades institucionales.

1. Por ser actividades de "APOYO", las realizadas por los Contratistas que prestan sus Servicios Técnicos o Servicios Profesionales Individuales en General, sólo presentan proyectos de documentos, informes, actas, acuerdos, resoluciones, etcétera, a las Autoridades Superiores, Directores, Delegados Departamentales, Coordinadores, quienes revisan, avalan su contenido y firman la documentación correspondiente.



2.Los Contratistas que prestan sus Servicios Técnicos o Servicios Profesionales Individuales en General, no firman nunca los documentos, sólo elaboran proyectos o minutas.

En relación a: “así como también provocar el riesgo de contingencia de futuros pagos por prestaciones laborales.”...

1.En relación a este efecto, se hace la observación que la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, durante el período de fiscalización correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, ha dado cumplimiento a la “Recomendación”, contenida en el Hallazgo No.1, Incumplimiento a resoluciones judiciales que generaron pago de multas, emitida por la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, realizado a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN-, el cual en lo conducente literalmente cita: “...Recomendación: La Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, previo a rescindir y no renovar contratos administrativos de carácter laboral, debe pedir la autorización judicial ante la instancia correspondiente, asimismo, cumplir las órdenes emitidas por el Juez competente, y velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que rigen el orden laboral, para no incurrir en pagos de multas y/o sanciones pecuniarias”.

2.Como se puede establecer en el apartado de “Causa” de esté Hallazgo citado, la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, citó: “...El Secretario y la Secretaria incumplieron la orden judicial según lo establecido en los Conflictos Colectivos de Carácter Económico y Social números 01214-2018-03009 y 01173-2020-0688, de solicitar previamente las autorizaciones de Juez de Trabajo y Previsión Social, para rescindir y no renovar contratos-“

3.Por lo anteriormente expuesto y derivado que como es de conocimiento de los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional se encuentra emplazada por haberse planteado por parte de los trabajadores de SESAN, varios Conflictos Colectivos de Carácter Económico y Social, los cuales iniciaron en el año 2018 y que a la fecha uno todavía se encuentra vigente, únicamente a través de un incidente de autorización de terminación de contrato el Juez que conoce del Conflicto Colectivo que se encuentra vigente, ya identificado anteriormente, puede, posterior al agotamiento de los recursos legales correspondientes, autorizar la terminación de una relación, laboral o contractual administrativa; o determinar si un contratista 029 se considera personal permanente y esto únicamente en caso que el contratista demande judicialmente a la institución reclamando que se reconozca esta relación laboral y el pago de sus prestaciones laborales, en ningún caso a través de una reinstalación, por lo cual se sobreentiende que hasta que esto se cumpla, no se puede considerar que un contratista realice funciones de carácter permanente.



FUNDAMENTO LEGAL:

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.

Artículo 28.- Derecho de petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley.

ARTICULO 106. Irrenunciabilidad de los derechos laborales. Los derechos consignados en esta sección son irrenunciables para los trabajadores, susceptibles de ser superados a través de la contratación individual o colectiva, y en la forma que fija la ley. Para este fin el Estado fomentará y protegerá la negociación colectiva.

Serán nulas ipso jure y no obligarán a los trabajadores, aunque se expresen en un contrato colectivo o individual de trabajo, en un convenio o en otro documento, las estipulaciones que impliquen renuncia, disminución, tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los trabajadores en la Constitución, en la ley, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala, en los reglamentos u otras disposiciones relativas al trabajo.

En caso de duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se interpretarán en el sentido más favorable para los trabajadores.

Artículo 154. Función pública; sujeción a la ley. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella. Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de partido político alguno. La función Pública no es delegable, excepto en los casos señalados por la ley, y no podrá ejercerse sin prestar previamente juramento de fidelidad a la Constitución.

LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DECRETO 57-92 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

ARTICULO 44.* Casos de excepción. Se establecen los siguientes casos de excepción: ...



e) Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, podrán realizar de manera directa, la contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general; y, ...

CÓDIGO DE TRABAJO DE GUATEMALA, DECRETO 1441 DEL CONGRESO E LA REPUBLICA DE GUATEMALA

Artículo 380. Terminación de Contratos. A partir del momento a que se refiere el artículo anterior toda terminación de contratos de trabajo en la empresa en que se ha planteado el conflicto, aunque se trate de trabajadores, que no han suscrito el pliego de peticiones o que no hubieren adherido al conflicto respectivo, deberá ser autorizada por el Juez quien tramitará el asunto en forma de incidente y sin que la resolución definitiva que se dicte prejuzgue sobre la justicia o injusticia del despido. 158 158 Si se produce terminación de contratos de trabajo sin haber seguido previamente el procedimiento incidental establecido en este artículo, el Juez aplicará las sanciones a que se refiere el artículo anterior y ordenará que inmediatamente sea reinstalado él o los trabajadores despedidos y en caso de desobediencia duplicará la sanción conforme lo previsto en el artículo que precede. Si aun así persistiere la desobediencia ordenará la certificación de lo conducente en contra del infractor, para su procesamiento, sin que ello lo exonere de la obligación de reinstalar en su trabajo a los trabajadores afectados. El Juez actuará inmediatamente por constarle de oficio o por denuncia la omisión del indicado procedimiento. En este último caso, su resolución de reinstalación debe dictarla dentro de las veinticuatro horas siguientes de haber ingresado la denuncia al tribunal y en la misma resolución designará a uno de los empleados del tribunal, para que en calidad de ejecutor del mismo haga efectiva la reinstalación. El procedimiento de reinstalación que establece este artículo es aplicable también cuando se infrinja el derecho de inamovilidad que establece el artículo 209 de este Código.

REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRACCIONES DEL ESTADO, ACUERDO GUBERNATIVO 122-2016 DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

ARTICULO 32. Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General. Para la contratación a que se refiere la literal e) del artículo 44 de la Ley, deberá generarse como mínimo términos de referencia que definan el alcance y objetivo de la contratación, el detalle de actividades y resultados esperados, perfil de la persona individual a contratar, definiendo la capacidad técnica y/o calificación académica profesional requerida para su evaluación, así como el período y monto de la contratación dentro de un mismo ejercicio fiscal. Queda bajo la responsabilidad de las autoridades que suscriban y aprueben el contrato, verificar su cumplimiento.



Manual de Normas y procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, Acuerdo Interno No. SESAN-56-2021, de fecha 06 de agosto de 2021, específicamente Norma B-3 Normas y Procedimientos de contratación de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029 “otras remuneraciones de personal temporal”.

Manual de Puestos y Funciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la República, ACUERDO INTERNO SESAN-65-2020.

CONCLUSIONES:

Que la elaboración de los términos de referencia y la firma de los mismos en mi calidad de Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo 44 literal e) de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa, B-3 Normas y procedimientos de contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029, “Otras remuneraciones de personal temporal”; y que los “Términos de Referencia”, por su naturaleza se deben considerar como un “Hecho Administrativo” que no produce por sí sólo efectos jurídicos, solo forma parte de un procedimiento, por lo que no es objeto de ser sancionado o impugnado.

Que como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa, B-3 Normas y procedimientos de contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029, “Otras remuneraciones de personal temporal”, en mi calidad de Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación, no me corresponde la suscripción de contratos y tampoco la aprobación de los mismos.

Que las actividades realizadas por los Contratistas que prestan sus Servicios Técnicos o Servicios Profesionales Individuales en General, son de “APOYO”, por lo cual sólo presentan proyectos de documentos, informes, actas, acuerdos, resoluciones, etcétera, a las Autoridades Superiores, Directores, Delegados Departamentales, Coordinadores, quienes revisan, abalan su contenido y firman la documentación correspondiente.

Que la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional se encuentra emplazada por haberse planteado por parte de los trabajadores de SESAN, varios Conflictos Colectivos de Carácter Económico y Social, los cuales iniciaron en el año 2018 y encontrándose actualmente uno vigente, por lo cual únicamente un Juez competente, posterior al agotamiento de los recursos legales correspondientes,



puede autorizar la terminación de una relación contractual o determinar si un contratista 029 se considera personal permanente y esto en caso concreto, por lo cual se sobreentiende que hasta que esto se cumpla no se puede considerar que un contratista realice funciones de carácter permanente.

Que fui nombrada en el puesto de Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-, por medio de Contrato Administrativo No. 01-2024 de fecha 29 de enero de 2024 y tomé posesión del cargo el día 07 de febrero de 2024, por lo cual se debe tomar en consideración que el personal que presta sus Servicios Técnicos y Servicios Profesionales Individuales en General, que aparecen sus términos de referencia en la muestra del Hallazgo No.1 referido y específicamente de las tres personas que prestan sus servicios técnicos o profesionales en la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, como se establece en la columna denominada "Tiempo laborado en la institución (en años)", todos iniciaron su relación contractual, muchos años antes que las Autoridades Superiores actuales de esta Secretaría y mi persona en calidad de Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación tomáramos posesión del cargo, por lo que de conformidad con el Artículo 106 de la Constitución Política de la República de Guatemala y otras Leyes laborales vigentes en Guatemala, han adquirido derechos que son irrenunciables para los trabajadores.

Por lo anteriormente expuesto, queda claro que mi persona en calidad de Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-, tomé posesión del puesto a partir del 07 de febrero de 2024, y sólo he dado seguimiento a los procedimientos administrativos que me corresponden (términos de referencia y revisión de informes) en el proceso de la contratación de tres personas siendo ellos Carla Vidalia Guillén Martínez, José Humberto Folgar Corado y Sergio Hugo González Oriano que prestan sus Servicios Técnicos y/o Servicios Profesionales Individuales en General asignados a la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, en cumplimiento a las Leyes vigentes en la República de Guatemala y a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, según lo establecido en el Artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

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. 1", realizada por mi persona, con la



fundamentación legal y documentación que soporta mi defensa;

III. Que al evaluar y resolver lo expuesto, se proceda a DESVANECER el posible hallazgo que me fue imputado, respecto a lo que a mi persona corresponde, en mi calidad de Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-;

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

En nota sin número, de fecha 07 de abril de 2025, la señora Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer, quien fungió como Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación, durante el período de responsabilidad del 16 de febrero de 2023 al 31 de enero de 2024, manifiesta: “ARGUMENTOS DE DEFENSA PARA DESVANECER EL POSIBLE HALLAZGO. Hallazgo Relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Área financiera y cumplimiento. Hallazgo No. 1 Deficiencias en la contratación del personal del renglón 029.

Condición “En la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se determinó, que el personal contratado realizó actividades de naturaleza permanente, lo que fue ratificado por medio de una muestra selectiva de las contrataciones efectuadas, obteniendo y validando la información por medio de ficha técnica de verificación de personal, donde se constató la información relacionada con la contratación, desarrollo de actividades y años de antigüedad de la SESAN, como se detalla a continuación: (...) No. 5, Nombre y Apellidos CARLA VIDALIA GUILLÉN MARTÍNEZ, NIT 24549134, Detalle de Actividades (...) Primera contratación en el año 16/11/2009, Tiempo laborado en la institución (en años) 15; No. 9, Nombres y Apellidos JOSÉ HUMBERTO FOLGAR CORADO, NIT 15998436, Detalle de Actividades (...) Primera contratación en el año 01/07/2013, Tiempo laborado en la institución (en años) 11; No. 11, Nombre y Apellidos SERGIO HUGO GONZÁLEZ ORIANO, NIT 47397721, Detalle de Actividades (...) Primera contratación en el año Octubre 2009, Tiempo laborado en la institución (en años) 15.9 (...)”

Me permito hacer referencia únicamente a las personas que prestaban sus servicios en la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación de conformidad con el período auditado, ya que en el caso del resto de prestadores de servicios que se mencionan en el Hallazgo, no tenían relación directa con mi persona, en razón del cargo, pues sus contratos y demás trámites administrativos se realizaban en otras dependencias de SESAN. Cabe mencionar que ocupé el



citado cargo hasta el 31 de enero de 2024, por lo que no tendría que pronunciarme por ningún contrato o cualquier otra acción que haya sido realizada después de esa fecha.

Criterio “El Decreto Número 54-2022 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, aplicable para el ejercicio dos mil veinticuatro, Artículo 33, Otras Remuneraciones de Personal Temporal. Establece; “Los Organismos del Estado, sus Entidades Autónomas y Descentralizadas, la Universidad de San Carlos de Guatemala, las empresas públicas, estatales o municipales, podrán contratar servicios técnicos y/o profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, y bajo el procedimiento que establece el Decreto Numero 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento observando además, las siguientes normas: 1. las personas contratadas con cargo al renglón de gasto mencionado, no tienen la calidad de “servidores públicos” de conformidad con lo preceptuado par el artículo 4 de la Ley de Servicio Civil y 1 de su reglamento, por lo que debe quedar claramente estipulado en el contrato respectivo, la naturaleza de la actividad encomendada al profesional o técnico contratado...”

“Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, de fecha enero 2017, Normas para la Contratación de Servicios Técnicos Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”. Numeral 9, establece: “La contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario referido, solamente se autorizará cuando tales servicios no puedan ser desempeñados por personal permanente, siempre que pueda determinarse su costo total, el plazo y el producto final y que la actividad a realizarse no tenga carácter permanente a criterio de la autoridad contratante.” Numeral 10, establece: “Con cargo al renglón presupuestario descrito únicamente pueden contratarse personas individuales para la realización de trabajos y/o estudios específicos de naturaleza técnica o profesional...”

Causa “La Secretaria, Subsecretario Administrativo, Director Administrativo y de Recursos Humanos, Coordinadora Administrativa, Directora Financiera y Directora de Planificación Monitoreo y Evaluación, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, emitieron términos de referencia, suscribieron y aprobaron contratos por servicios técnicos y profesionales bajo el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal y aprobaron informes mensuales,



evidenciando que todos los documentos que detallan, prueban que las actividades realizadas por dicho personal, son de carácter permanente y no técnicos o profesionales para trabajos especiales y transitorios.

Efecto “Riesgo que las decisiones tomadas y gestiones realizadas por personal bajo el renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, queden sin efecto por ser funciones de personal permanente, así como también provocar el riesgo de contingencia de futuros pagos por prestaciones laborales.

ARGUMENTOS: De los procedimientos administrativos:

Es importante indicar que la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional no cuenta con la estructura organizacional adecuada, que permita el cumplimiento de las funciones establecidas en el marco de su competencia legal. Dicha estructura puede observarse en el Artículo 17 del Acuerdo Gubernativo Número 75-2006, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, lo que impide a las autoridades llevar a cabo los procedimientos de reclutamiento y selección establecidos en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

En cuanto a los procedimientos administrativos, me permito señalar que el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, aprobado mediante Acuerdo Interno SESAN-56-2021 de fecha 06 de agosto de 2021, establece en el punto B-3 Normas y procedimientos de contratación de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, que en sus Normas Específicas hace referencia a todo el proceso que debe realizarse previo a contratar a prestadores de servicios en las distintas unidades administrativas.

Al respecto, me permito señalar que las acciones que me correspondían como Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación, según el citado Manual, son las siguientes: “(...) Normas Específicas (...) 2. Los términos de referencia para esta contratación serán determinados por la Unidad Administrativa solicitante en apego a las necesidades plenamente determinadas y justificadas, asimismo el Director del Área será el responsable de verificar mensualmente el cumplimiento de los términos de referencia estipulados en el contrato respectivo. (...) 7. Los informes mensuales deberán estar revisados y firmados por el jefe inmediato superior, presentar el visto bueno del Subsecretario (a) Administrativo (a) o del Subsecretario (a) Técnico (a), según corresponda (...)” Asimismo, la Descripción del procedimiento de contratación de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, indican claramente que la Unidad Administrativa únicamente participa en el proceso de contratación, en cuanto a que es quien inicia el procedimiento con una solicitud



donde debe cumplir con la obligación de elaborar términos de referencia y solicitar por medio de oficio a la autoridad superior de SESAN, la autorización para contratar personal 029, justificando la necesidad del servicio. Posteriormente debe enviar el expediente con visto bueno de la Autoridad Superior al Director (a) Administrativo (a) y de Recursos Humanos para realizar el trámite de contratación, sin que exista alguna acción adicional que incida en la contratación per sé o en la aprobación de los términos de referencia y aprobación y/o suscripción de los contratos de trabajo, ya que esta no es facultad propia del cargo de Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación.

En ese sentido, se puede observar dentro del citado procedimiento, que aun siendo la Secretaria la autoridad nominadora, está sujeta a que la Secretaría General de la Presidencia de la República, emita resolución de autorización para la suscripción de contrato, la delegación de firma y elabore el acuerdo de aprobación de contrato. Ello de conformidad con los Artículos 9 (4), 47, 48 y 49 del Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 42 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Derivado de lo anterior, se deduce que como Directora no tenía incidencia alguna en la suscripción y aprobación de contratos. En cuanto a la emisión de términos de referencia y aprobación de informes mensuales, son obligaciones que me correspondía realizar en función del cargo y en cumplimiento del Manual de Normas y Procedimientos, ya que son aspectos cuyo cumplimiento también se encuentra sujeto a la verificación y fiscalización que realiza la Contraloría General de Cuentas, y al no existir ninguna orden judicial que autorizara a la entidad nominadora las recisiones de los contratos, yo, en mi calidad de Directora debía continuar con el cumplimiento de las normas administrativas internas.

Adicionalmente a ello, no se encontraba dentro de mis funciones y atribuciones rescindir contratos (pues esa es una competencia exclusiva de la entidad nominadora), ni determinar la relación de trabajo (continuidad y permanencia de los contratistas), ya que esa es una facultad legal que corresponde únicamente a los Jueces de Trabajo y Previsión Social, una vez exista un requerimiento de parte para dar inicio al proceso judicial.

Al respecto es fundamental aclarar que únicamente un Juez competente, por la función jurisdiccional que le corresponde con exclusividad al Organismo Judicial¹ en relación a juzgar y promover la ejecución de lo juzgado, posterior al agotamiento de los recursos legales correspondientes, puede determinar si una persona contratada bajo el renglón 029 es considerada como “personal permanente” y esto en caso concreto, señalado esto se sobreentiende que hasta que esto se cumpla no se puede considerar que un contratista realice funciones de carácter permanente.



De los procesos judiciales: Cabe resaltar que la citada Secretaría se encuentra emplazada por diferentes conflictos colectivos de carácter económico social desde el 13 de diciembre de 2018 (Conflicto Colectivo 0214-2018-03009).

Actualmente se encuentra vigente (desde el año 2021), el Conflicto Colectivo Número 01173-2021-06591, tramitado ante el Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, razón por la cual la entidad nominadora se ve ante la imposibilidad de rescindir contratos y realizar despidos si no cuenta con autorización judicial, ya que de realizar dichas acciones se estarían contraviniendo los Artículos 379 y 380 del Decreto Número 1441, Código de Trabajo, así como también con las Recomendaciones emitidas por la misma Contraloría General de Cuentas de conformidad con el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, que indica dentro de los Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables -Área financiera y de cumplimiento- Hallazgo No. 1 Incumplimiento a resoluciones judiciales que generaron pago de multa (efecto, que según la notificación realizada a mi persona, se pretende evitar).

La Contraloría General de Cuentas en el referido Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, continúa citando dentro de su Criterio, los mismos Artículos del Decreto 1441 y los Conflictos Colectivos de Carácter Económico Social, que argumento como mi defensa para desvanecer y evitar la confirmación del posible hallazgo, razón por la cual solicito respetuosamente que en congruencia con los criterios argumentados por la CGC, se mantenga el criterio sostenido.

Es importante indicar que dentro de las consecuencias de un emplazamiento en la Institución, resalta el hecho de no poder administrar de manera libre el recurso humano, debido a que no se pueden dar por finalizados los contratos sin la respectiva autorización judicial, toda vez que esto puede representar solicitudes de reinstalación y pagos de prestaciones laborales, luego de un proceso bastante largo ante los órganos jurisdiccionales competentes.

Derivado de lo anterior, se establece que éstas son consecuencias que la Contraloría General de Cuentas pretende evitar, tal como lo ha argumentado en las Recomendaciones emitidas en el año 2023 y en la referida notificación de posibles hallazgos.

De los contratos administrativos: Los contratos administrativos suscritos por las personas con quienes se realizó una muestra selectiva y se validó información por medio de una ficha técnica de verificación de personal, indican en su parte conducente lo siguiente: "NATURALEZA DEL CONTRATO. Los servicios que por este instrumento se contratan son de carácter técnico, por tal razón, "la contratista"



no tiene carácter de servidor público y en consecuencia, no está sujeta a jornada u horario de trabajo, no tiene derecho a ninguna de las prestaciones que la ley otorga a los servidores públicos tales como: indemnización, vacaciones, aguinaldo, bonificaciones, pago de tiempo extraordinario, licencias y otros; tampoco se hará ningún descuento para el fondo de clases pasivas y civiles del Estado, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ni el de la Recreación de los trabajadores del Estado, exceptuándose las retenciones ordenadas por los Tribunales de Justicia, la prestación de sus servicios no está bajo ninguna subordinación ni dependencia continuada o dirección inmediata de “La SECRETARIA”, sino sujeta al pago de honorarios y a entrega de informes que rinda “EL CONTRATISTA” que comprueben los resultados alcanzados de acuerdo a las obligaciones contraídas en el presente contrato.

Los contratos que esta Secretaría suscribe con los prestadores de servicios, señala o hace alusión que dichos contratistas no son considerados como servidores públicos, como señala la ley, por el contrario, reafirma “...no tiene carácter de servidor público...”, con lo cual se evidencia que no se contraviene ninguna disposición legal previamente establecida, en consecuencia, debería dejarse sin efecto el hallazgo que se pretende imponer.

Por otra parte es necesario exponer lo desarrollado en el Acuerdo No. A-118-2007 del Contralor General de Cuentas (Anexo 5), que en su artículo dos establece que “ El personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial, pero tampoco están facultados para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión.

En ese orden de ideas, el personal contratado bajo el renglón 029 que presta sus servicios a la SESAN no ejerce funciones de dirección ni decisión, lo cual guarda completa congruencia con el Acuerdo del Contralor General de Cuentas antes descrito. Será hasta una sentencia firme emitida por Juez de Trabajo y Previsión Social, cuya función jurisdiccional es eminentemente privativa de conformidad con el Código de Trabajo², y luego de agotados los medios de impugnación correspondientes, que sea declarada una relación laboral, considerando a un contratista como trabajador.

En tal sentido, hago de su conocimiento que los contratistas realizan actividades contractuales y no funciones permanentes, las cuales son propias de los trabajadores contratados en los renglones con relación de dependencia (011, 021, 022) dichas funciones están establecidas en los perfiles de cada puesto y en los



mismos se puede evidenciar que las funciones descritas no coinciden con exactitud con ninguna de las actividades descritas en los contratos de los prestadores de servicios 029, lo cual demuestro con fotocopia simple de los perfiles de los puestos 011, 021, 022 de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Se adjunta el Manual de Organización y Funciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República y los tres contratos de las personas que prestaban servicios en la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación de la referida Institución.

Cabe señalar que, la SESAN, al ser una Secretaría de la Presidencia, en cumplimiento al artículo cuarenta y dos (42) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en cuanto a la aprobación de los contratos de las personas que prestan servicios bajo el renglón 029 debe realizarse por el Secretario General de la Presidencia, quien funge como autoridad administrativa superior. Además, es necesario recalcar el hecho que, todas las personas que aparecen en la muestra selectiva realizada por la Contraloría General de Cuentas ya se encontraban contratadas en el momento que asumí el cargo como Directora.

Lo anterior cobra relevancia, debido a lo indicado precedentemente sobre el hecho de la existencia de la vigencia del emplazamiento en la SESAN, lo cual imposibilita, como se ha expresado anteriormente, terminar contratos sin el debido trámite al que hace alusión el artículo 380 del Código de Trabajo.

CONCLUSIONES:

1. Por medio de los argumentos citados se establece que en mi cargo como Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación no tenía incidencia alguna en la aprobación y/o suscripción de contratos y en cuanto a la elaboración de términos de referencia y aprobación de informes mensuales, me encontraba obligada a cumplir con los procedimientos administrativos internos para no incurrir en incumplimientos sujetos a fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas. Además, no contaba con ningún documento que me sirviera de respaldo para no acatar dicha normativa, ya que no existía ninguna autorización judicial que me ordenara que dejara de cumplir con el referencia, y al encontrarse emplazada la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, era mi deber, en el ejercicio del cargo cumplir con la legislación en la materia y con los procedimientos internos.

2. En cuanto al análisis de los riesgos indicados en la auditoría realizada por la Contraloría General de Cuentas, me permito manifestar que los mismos no tienen sustento, debido a que por un lado, las personas contratadas bajo el renglón 029 no toman decisiones, y por otro, los contratistas no realizan gestiones administrativas, únicamente dan apoyo o asesoramiento, en las diferentes áreas



donde prestan sus servicios técnicos o profesionales, en consecuencia, no realizan funciones de personal permanente.

3.La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República se encuentra emplazada desde el 13 de diciembre de 2018, lo cual impide la terminación de los contratos.

4.Al ser la SESAN una Secretaría de la Presidencia, en cumplimiento al artículo cuarenta y dos (42) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la aprobación de los contratos de las personas que prestan servicios bajo el renglón 029 debe realizarse por el Secretario General de la Presidencia, quien funge como autoridad administrativa superior.

5.Ninguna de las actividades que realizan las contratistas 029, coinciden con los perfiles de los puestos de los trabajadores con relación de dependencia regiones 011, 021 y 022.

Dentro de los argumentos indicados por mi persona se encuentran establecidos estos aspectos con mayor detalle.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Me fundamento en las normas constitucionales y legales previamente citadas, y las siguientes:

Acuerdo Gubernativo 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.

PETICIONES:

1.Que se tenga por presentado este memorial y se admita para su trámite, juntamente con los documentos que se acompañan, agregándolos al expediente



respectivo;

2. Que se tome nota que actúo en nombre propio y se reconozca la personería que ostento;

3. Que se tengan por aportados los medios de prueba de descargo, los documentos relacionados en los anexos que se adjuntan.

4. Que se tome nota del lugar señalado para recibir citaciones y/o notificaciones;

5. Que se tengan por evacuado dentro de plazo correspondiente mis argumentos encaminados en desvanecer el posible hallazgo en mi contra.

PETICIÓN DE FONDO:

1. Que luego de analizarse los argumentos vertidos y de valorarse la prueba presentada y demás medios de convicción respectivos, solicito respetuosamente se resuelva mi petición declarando DESVANECIDO EL HALLAZGO FORMULADO EN MI CONTRA Y EN CONSECUENCIA SE DEJE SIN EFECTO.

2. Que lo resuelto se me notifique en la dirección señalada.

En nota sin número de fecha 31 de marzo de 2025, la señora Rosmery Eloisa Herrera Rodríguez de Cabrera, quien fungió como Directora Financiera, durante el período de responsabilidad del 03 de abril de 2024 al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “Según la condición citada en su parte conducente indica: “...se determinó, que el personal contratado realizó actividades de naturaleza permanente...13 Víctor Manuel Portillo Orantes...16 Sergio René García Estrada...17 Sigrí Odette Gaitán...”.

En el Criterio descrito en el posible hallazgo, se indica que “...1. Las personas contratadas con cargo al renglón de gasto mencionado no tienen la calidad de “servidores públicos” de conformidad con lo preceptuado por el artículo 4 de la Ley de Servicio Civil y 1 de su reglamento, por lo que debe quedar claramente estipulado en el contrato respectivo, la naturaleza de la actividad encomendada al profesional o técnico contratado...”

En lo conducente a la Causa del posible hallazgo, se indica: “La... Directora Financiera ... emitieron términos de referencia, suscribieron y aprobaron contratos por servicios técnicos y profesionales bajo el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal y aprobaron informes mensuales,



evidenciando que todos los documentos que detallan, prueban que las actividades realizadas por dicho personal, son de carácter permanente y no técnicos o profesionales para trabajos especiales y transitorios.”

En el Efecto literalmente se indica lo siguiente: “Riesgo que las decisiones tomadas y gestiones realizadas por personal bajo el renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, queden sin efecto por ser funciones de personal permanente, así como también provocar el riesgo de contingencia de futuros pagos por prestaciones laborales.”

ARGUMENTOS DE DEFENSA:

1.A través del Contrato Administrativo Renglón 022 No. 02-2023, de fecha 22 de marzo de 2023, y Acta de Toma de posesión No. 18-2023 de fecha 03 de abril 2023 fui nombrada como Directora Financiera de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

2.En relación a la Condición planteada en el posible hallazgo, del listado presentado, los Términos de Referencia emitidos e informes aprobados por mi persona para los contratistas Víctor Manuel Portillo Orantes, Sergio René García Estrada y Sigrid Odette Gaitán, fue en cumplimiento a lo establecido en el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS, aprobado por medio de ACUERDO INTERNO SESAN-56-2021 de fecha 06 de agosto de 2021, por la Secretaria de Seguridad alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, 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 las Normas Específicas, numerales 1 y 2, establecen: “...1. Las contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales bajo el renglón presupuestario 029, se realizarán siempre que sea indispensable para dar cumplimiento a los objetivos y necesidades institucionales y podrá gestionarse con previa autorización de la Autoridad Superior. 2. Los términos de referencia para esta contratación serán determinados por la Unidad Administrativa solicitante en apego a las necesidades plenamente determinadas y justificadas, asimismo el Director del área será el responsable de verificar mensualmente el cumplimiento de los términos de referencia estipulados en el contrato respectivo...”.

Por tal motivo se puede establecer que la elaboración de los términos de referencia y la firma de los mismos en mi calidad de Directora Financiera de esta Secretaría, se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo 44 literal e) de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección



Administrativa y de Recursos Humanos, B-3 Normas y procedimientos de contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029, "Otras remuneraciones de personal temporal".

3.En Referencia al Criterio citado en el posible hallazgo, se aclara que dentro de los Contratos de servicios técnicos y/o profesionales, como consta en la cláusula SEGUNDA, indica en su parte conducente lo siguiente: "NATURALEZA DEL CONTRATO. Los servicios que por este instrumento se contratan son de carácter técnico / profesional, por tal razón, "el/la contratista" no tiene carácter de servidor público y en consecuencia, no está sujeta a jornada u horario de trabajo, no tiene derecho a ninguna de las prestaciones que la ley otorga a los servidores públicos tales como: indemnización, vacaciones, aguinaldo, bonificaciones, pago de tiempo extraordinario, licencias y otros; tampoco se hará ningún descuento para el fondo de clases pasivas y civiles del Estado, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ni el de la Recreación de los trabajadores del Estado, exceptuándose las retenciones ordenadas por los Tribunales de Justicia, la prestación de sus servicios no está bajo ninguna subordinación ni dependencia continuada o dirección inmediata de "La SECRETARIA", sino sujeta al pago de honorarios y a entrega de informes que rinda "LA CONTRATISTA" que comprueben los resultados alcanzados de acuerdo a las obligaciones contraídas en el presente contrato."

Asimismo, en la cláusula tercera, se establece que la naturaleza de las actividades es netamente de apoyo.

Por lo anterior queda claramente establecido que las personas contratadas no tienen la calidad de "servidores públicos" y sus actividades son meramente de apoyo.

4.Referente a la Causa se aclara que, únicamente me compete emitir los Términos de Referencia, así como aprobar los informes de mensuales.

En ese sentido, es importante dejar constancia que:

a. La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional se encuentra emplazada por haberse planteado por parte de los trabajadores de SESAN, varios Conflictos Colectivos de Carácter Económico y Social, los cuales iniciaron en el año 2018 y que algunos todavía se encuentran vigentes, tal como lo indica el Oficio-SESAN-A.J-07-2025, emitido por la Licda. Liliana Irene Ralda Moreno de Menjívar del Cuerpo Asesor de esta Secretaría, que en su parte conducente indica: "...Conflicto Colectivo 01173-2021-06591, tramitado ante el Juzgado cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social,....el mismo se encuentra aún en trámite..."



Tal como lo indica el Código de Trabajo de Guatemala, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala en el “Artículo 380. Terminación de Contratos. A partir del momento a que se refiere el artículo anterior toda terminación de contratos de trabajo en la empresa en que se ha planteado el conflicto, aunque se trate de trabajadores, que no han suscrito el pliego de peticiones o que no hubieren adherido al conflicto respectivo, deberá ser autorizada por el Juez quien tramitará el asunto en forma de incidente y sin que la resolución definitiva que se dicte prejuzgue sobre la justicia o injusticia del despido. Si se produce terminación de contratos de trabajo sin haber seguido previamente el procedimiento incidental establecido en este artículo, el Juez aplicará las sanciones a que se refiere el artículo anterior y ordenará que inmediatamente sea reinstalado él o los trabajadores despedidos y en caso de desobediencia duplicarán la sanción conforme lo previsto en el artículo que precede. Si aun así persistiere la desobediencia ordenará la certificación de lo conducente en contra del infractor, para su procesamiento, sin que ello lo exonere de la obligación de reinstalar en su trabajo a los trabajadores afectados. El Juez actuará inmediatamente por constarle de oficio o por denuncia la omisión del indicado procedimiento. En este último caso, su resolución de reinstalación debe dictarla dentro de las veinticuatro horas siguientes de haber ingresado la denuncia al tribunal y en la misma resolución designará a uno de los empleados del tribunal, para que en calidad de ejecutor del mismo haga efectiva la reinstalación. El procedimiento de reinstalación que establece este artículo es aplicable también cuando se infrinja el derecho de inamovilidad que establece el artículo 209 de este Código”.

b.Por encontrarse emplazada la institución, no es viable la terminación o no renovación de contratos de los contratistas 029, dicho extremo es confirmado en la recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas en el Informe de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento para el ejercicio Fiscal 2023, en el Hallazgo No. 1, Incumplimiento a resoluciones judiciales que generaron pago de multas, el cual en lo conducente literalmente cita: “...Recomendación: La Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, previo a rescindir y no renovar contratos administrativos de carácter laboral, debe pedir la autorización judicial ante la instancia correspondiente, asimismo, cumplir las órdenes emitidas por el Juez competente, y velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que rigen el orden laboral, para no incurrir en pagos de multas y/o sanciones pecuniarias.”

c.Únicamente un Juez competente, posterior al agotamiento de los recursos legales correspondientes, puede autorizar la terminación de una relación contractual o determinar si un contratista 029 se considera personal permanente y esto en caso concreto, hasta que esto se cumpla no se puede considerar que un contratista realice funciones de carácter permanente.



Con relación al Efecto, es importante mencionar que los contratistas 029 no toman decisiones, ni realizan funciones de personal permanente toda vez que dentro de la estructura orgánica de la Dirección Financiera, existen puestos de personal permanente 011 y 022 para cada una de las áreas de la misma, como se detalla a continuación:

- Director Financiero
- Encargado de SIAF
- Encargado de Contabilidad
- Encargado de Inventarios
- Encargado de Tesorería
- Encargado de Presupuesto

Los puestos anteriores son los responsables de realizar las funciones permanentes, así como la toma de decisiones y realización de gestiones, y los contratistas 029 únicamente dan apoyo.

Por lo anteriormente expuesto se solicita:

1. Que se tenga por recibida la presente solicitud de descargo del posible hallazgo formulado.
2. Que se desvanezca el posible hallazgo planteado, toda vez que se ha demostrado que:

a. Dentro de mi competencia únicamente se emitió Términos de Referencia y se aprobó informes mensuales de cumplimiento de Términos de Referencia, según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, Norma B-3.

b. De no emitirse los Términos de Referencia para las contrataciones 029, así como no aprobar los Informes Mensuales, se estaría incumpliendo con la Recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento en el Hallazgo No. 1.

c. Que las actividades realizadas por los Contratistas que prestan sus Servicios Técnicos o Servicios Profesionales Individuales en General, son de "APOYO", toda vez que, dentro de la Dirección Financiera existen los puestos de personal permanente en el renglón 011, que tiene las funciones permanentes de toma de decisiones, entre otras.

d. Que la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional se encuentra emplazada por haberse planteado por parte de los trabajadores de SESAN, varios



Conflictos Colectivos de Carácter Económico y Social, los cuales iniciaron en el año 2018 y que algunos todavía se encuentran vigentes, por lo que a la fecha en que tomé posesión en esta Secretaría como Directora Financiera, y específicamente al periodo fiscal 2024, en cumplimiento a las Leyes aplicables para el efecto, el personal contratado con anterioridad a mi toma de posesión en la Dirección Financiera (tal como lo estableciera la comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas en el apartado de Causa), debía seguirse contratando para ese período, debido a que en ese momento no se tenía autorización de Juez competente para no renovar o rescindir ninguno de los 3 contratos de los contratistas de la Dirección Financiera.

En nota sin número de fecha 07 de abril de 2025, la señora Gladys Odilia Guzmán Valle, quien fungió como Coordinadora Administrativa, durante el período de responsabilidad del 02 de junio de 2020 al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “Antes de empezar a desarrollar y comentar el informe de auditoría en el cual se señala el posible hallazgo indicado anteriormente es fundamental aclarar que únicamente un Juez competente, posterior al agotamiento de los recursos legales correspondientes, puede determinar si un contratista 029, se considera personal permanente.

Aunado a lo anterior es importante mencionar que actualmente la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional se encuentra en un proceso de conflicto colectivo de carácter económico social (emplazamiento), número 01173-2021-06591 del Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, el cual está vigente, esta acción legal prohíbe al patrono a despedir o rescindir los contratos 029, sin la debida autorización judicial, obligando al patrono a renovar los contratos al inicio de cada ejercicio. Es importante mencionar que el primer emplazamiento es del 13-12-2028.

Cabe mencionar que, la Auditoría Financiera y de Cumplimiento realizada por la Contraloría General de Cuentas en el período del 01 enero al 31 de diciembre de 2023, la Recomendación formulada por los Auditores Gubernamentales, en su momento, indica: “La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, previo a rescindir y no renovar contratos administrativos de carácter laboral, debe pedir autorización judicial ante la instancia correspondiente, asimismo, cumplir las órdenes emitidas por el Juez competente, y velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que rigen el orden laboral, para no incurrir en pagos por multas y/o sancione pecuniarias.

La Constitución Política de la República de Guatemala, en la parte TITULO II, DERECHOS HUMANOS, CAPÍTULO II, DERECHOS SOCIALES, SECCIÓN OCTAVA, TRABAJO, indica:



“Artículo 101.- Derecho al trabajo. El trabajo es un derecho de la persona y una obligación social. El régimen laboral del país debe organizarse conforme a principios de justicia social”.

“Artículo 102.- Derechos sociales mínimos de la legislación del trabajo. Son derechos sociales mínimos que fundamentan la legislación del trabajo y la actividad de los tribunales y autoridades:

a. Derecho a la libre elección de trabajo y a condiciones económicas satisfactorias que garanticen el trabajador y a su familia una existencia digna...”

“Artículo 113.- Derecho a optar a empleos o cargos públicos. Los guatemaltecos tienen derecho a optar a empleos o cargos públicos y para su otorgamiento no se atenderá más que razones fundadas en méritos de capacidad, idoneidad y honradez...”

Por lo tanto, se considera improcedente el posible Hallazgo No. 1, ya que derivado de la Recomendación, antes mencionada, no ha sido posible rescindir contratos, con el objetivo de velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que rigen el orden laboral.

Criterio En el atributo “Criterio”, el auditor actuante señala una serie de normas legales, las cuales son aplicables en la elaboración de contratos administrativos, entre entidades del Estado y contratistas individuales.

En el primer párrafo indica el Decreto Número 54-2022 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, aplicable, para el período 2024, específicamente el artículo 33, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, el cual establece; “Los Organismos del Estado, sus Entidades Autónomas y Descentralizadas, la Universidad de San Carlos de Guatemala, las empresas públicas, estatales o municipales, podrán contratar servicios técnicos y/o profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias, para el Sector Público de Guatemala, y bajo el procedimiento que establece el Decreto Numero 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, y su Reglamento; observado además, las siguientes normas: 1. las personas contratadas con cargo al renglón de gasto mencionado, no tienen la calidad de “servidores públicos” de conformidad con lo preceptuado par el artículo 4 de la Ley de Servicio Civil y 1 de su reglamento, por lo que debe quedar claramente estipulado en el contrato respectivo, la naturaleza de la actividad encomendada al profesional o técnico contratado...”



Como consecuencia de lo anterior, es importante aclarar que, toda la normativa indicada por el auditor actuante, han sido tomadas en cuenta en los contratos celebrados entre esta Secretaría con los diferentes contratistas 029, lo cual se demuestra con fotocopia simple de algunos contratos de la muestra hecha por el auditor actuante.

Causa. En el atributo “Causa” el Auditor Gubernamental indica: “La Secretaria, Subsecretario Administrativo, Director Administrativo y de Recursos Humanos, Coordinadora Administrativa, Directora Financiera y Directora de Planificación Monitoreo y Evaluación, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, emitieron términos de referencia, suscribieron y aprobaron contratos por servicios técnicos y profesionales bajo el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal y aprobaron informes mensuales, evidenciando que todos los documentos que detallan, prueban que las actividades realizadas por dicho personal, son de carácter permanente y no técnicos o profesionales para trabajos especiales y transitorios”.

En el atributo “Criterio” indiqué que, únicamente un Juez competente, posterior al agotamiento de los recursos legales correspondientes, puede determinar si un contratista 029, se considera personal permanente y en este caso señalado, se sobreentiende que hasta que esto se cumpla no se puede considerar que un contratista realice funciones de carácter permanente.

En relación a: “...Coordinadora Administrativa..., emitieron términos de referencia, suscribieron y aprobaron contratos por servicios técnicos y profesionales bajo el renglón presupuestario 029...”. Manifiesto que la emisión de términos de referencia para la contratación de servicios técnicos y profesionales se hace en estricto apego al Manual de Normas y Procedimientos de las Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Acuerdo Interno No. SESAN-56-2021, Norma B-3, la cual señala “Los términos de referencia para esta contratación serán determinados por la Unidad Administrativa Solicitante en apego a las necesidades plenamente determinadas y justificadas, asimismo el Director del área será responsable de verificar mensualmente el cumplimiento de los términos de referencia estipulados en el contrato respectivo,” al no cumplir esta norma se estaría cometiendo el delito de incumplimiento de deberes. No está demás señalar que se han elaborado los términos de referencia en apego las normas legales vigentes, con actividades que no recaigan en ninguno de los perfiles de los puestos laborales con los que cuenta la SESAN.

En cuanto a la suscripción y aprobación de los contratos por servicios técnicos y profesionales, hago de su conocimiento que no me corresponde a mí como Coordinadora Administrativa, suscribir ni aprobar los mismos.



Se debe entender que los “Términos de Referencia”, por su naturaleza se deben considerar como un “Hecho Administrativo” que no produce por sí sólo efectos jurídicos, solo forma parte de un procedimiento, por lo cual no es objeto de ser sancionado o impugnado. (El hecho administrativo es toda la actividad material, traducida en operaciones técnicas o actuaciones físicas, ejecutadas en ejercicio de la función administrativa. Dicha actividad es productora de efectos jurídicos directos o indirectos)

Así mismo, es importante indicar que, ninguna de las actividades que realizan las contratistas 029, coinciden con los perfiles de los puestos de los trabajadores con relación de dependencia reglones 011, 021 y 022.

Es importante hacer del conocimiento del Auditor Gubernamental que, con OFICIO SSA.419.2024 del 29 de julio 2024, fui nombrada interinamente como Directora Administrativa y de Recursos Humanos, del 01 de agosto al 30 de septiembre de 2024, por tal motivo, dentro de las funciones asignadas temporalmente firmé los términos de referencia, siempre en apego a la normativa legal vigente y al Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa, B-3 Normas y procedimientos de contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029, “Otras remuneraciones de personal temporal”. Cabe mencionar que, en relación a la aprobación de Contratos, durante ese período no firmé ni aprobé ningún contrato, derivado que no es competencia de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, según lo establecido en el Manual.

Efecto En el atributo “Efecto”, el Auditor Gubernamental, indica: “Riesgo que las decisiones tomadas y gestiones realizadas por personal bajo el renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, queden sin efecto por ser funciones de personal permanente, así como también provocar el riesgo de contingencia de futuros pagos por prestaciones laborales.”

Al hacer el análisis de los riesgos que señala el Auditor Gubernamental, es importante que dichos riesgos son inexistentes por las siguientes razones: 1. Los contratistas 029 NO toman decisiones: 2. Los contratistas no realizan gestiones administrativas, únicamente dan apoyo o asesoramiento, en las diferentes áreas donde prestan sus servicios técnicos o profesionales, en consecuencia, NO realizan funciones de personal permanente.

En cuanto a provocar riesgo de contingencia de futuros pagos por prestaciones laborales, no se puede prever las acciones legales que los contratistas planteen ante los tribunales de Justicia.

FUNDAMENTO LEGAL:



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.

Artículo 28.- Derecho de petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley.

Artículo 102.- Derechos sociales mínimos de la legislación del trabajo. Son derechos sociales mínimos que fundamentan la legislación del trabajo y la actividad de los tribunales y autoridades:

a.Derecho a la libre elección de trabajo y a condiciones económicas satisfactorias que garanticen el trabajador y a su familia una existencia digna...”

ARTICULO 106. Irrenunciabilidad de los derechos laborales. Los derechos consignados en esta sección son irrenunciables para los trabajadores, susceptibles de ser superados a través de la contratación individual o colectiva, y en la forma que fija la ley. Para este fin el Estado fomentará y protegerá la negociación colectiva.

Serán nulas ipso jure y no obligarán a los trabajadores, aunque se expresen en un contrato colectivo o individual de trabajo, en un convenio o en otro documento, las estipulaciones que impliquen renuncia, disminución, tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los trabajadores en la Constitución, en la ley, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala, en los reglamentos u otras disposiciones relativas al trabajo.

En caso de duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se interpretarán en el sentido más favorable para los trabajadores.

Artículo 113.- Derecho a optar a empleos o cargos públicos. Los guatemaltecos tienen derecho a optar a empleos o cargos públicos y para su otorgamiento no se atenderá más que razones fundadas en méritos de capacidad, idoneidad y honradez...”

Artículo 154. Función pública; sujeción a la ley. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y



jamás superiores a ella. Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de partido político alguno. La función Pública no es delegable, excepto en los casos señalados por la ley, y no podrá ejercerse sin prestar previamente juramento de fidelidad a la Constitución.

LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DECRETO 57-92 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

ARTICULO 44.* Casos de excepción. Se establecen los siguientes casos de excepción: ...

e) Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, podrán realizar de manera directa, la contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general; y,...

CÓDIGO DE TRABAJO DE GUATEMALA, DECRETO 1441 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

Artículo 380. Terminación de Contratos. A partir del momento a que se refiere el artículo anterior toda terminación de contratos de trabajo en la empresa en que se ha planteado el conflicto, aunque se trate de trabajadores, que no han suscrito el pliego de peticiones o que no hubieren adherido al conflicto respectivo, deberá ser autorizada por el Juez quien tramitará el asunto en forma de incidente y sin que la resolución definitiva que se dicte prejuzgue sobre la justicia o injusticia del despido. Si se produce terminación de contratos de trabajo sin haber seguido previamente el procedimiento incidental establecido en este artículo, el Juez aplicará las sanciones a que se refiere el artículo anterior y ordenará que inmediatamente sea reinstalado él o los trabajadores despedidos y en caso de desobediencia duplicará la sanción conforme lo previsto en el artículo que precede. Si aun así persistiere la desobediencia ordenará la certificación de lo conducente en contra del infractor, para su procesamiento, sin que ello lo exonere de la obligación de reinstalar en su trabajo a los trabajadores afectados. El Juez actuará inmediatamente por constarle de oficio o por denuncia la omisión del indicado procedimiento. En este último caso, su resolución de reinstalación debe dictarla dentro de las veinticuatro horas siguientes de haber ingresado la denuncia al tribunal y en la misma resolución designará a uno de los empleados del tribunal, para que en calidad de ejecutor del mismo haga efectiva la reinstalación. El procedimiento de reinstalación que establece este artículo es aplicable también cuando se infrinja el derecho de inamovilidad que establece el artículo 209 de este Código.

REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRACCIONES DEL ESTADO, ACUERDO GUBERNATIVO 122-2016 DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA



ARTICULO 32. Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General. Para la contratación a que se refiere la literal e) del artículo 44 de la Ley, deberá generarse como mínimo términos de referencia que definan el alcance y objetivo de la contratación, el detalle de actividades y resultados esperados, perfil de la persona individual a contratar, definiendo la capacidad técnica y/o calificación académica profesional requerida para su evaluación, así como el período y monto de la contratación dentro de un mismo ejercicio fiscal. Queda bajo la responsabilidad de las autoridades que suscriban y aprueben el contrato, verificar su cumplimiento.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS, ACUERDO INTERNO NO. SESAN-56-2021, DE FECHA 06 DE AGOSTO DE 2021, ESPECÍFICAMENTE NORMA B-3 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES EN EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 “OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL”.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA ACUERDO INTERNO SESAN-329-2024.

CONCLUSIONES:

- 1.Solo juez competente puede resolver que un contratista 029, se le reconozca como personal permanente.
- 2.No se contravino ninguna norma jurídica previamente establecida.
- 3.Las actividades que desarrollan los contratistas 029, no coinciden con exactitud con las funciones establecidas en los perfiles de los puestos de los trabajadores con relación de dependencia (011, 021, 022).
- 4.Sin la celebración de contratos para servicio técnicos y profesionales la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional dejaría de funcionar de manera correcta.
- 5.No habría cobertura a nivel nacional.
- 6.Se pone en riesgo la seguridad alimentaria y nutricional de Guatemala.

SOLICITUD



Luego de las argumentaciones expuestas, expongo que el actuar de mi persona como Directora Administrativa y de Recursos Humanos en Funciones, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, no contravino en ningún momento disposiciones legales que sean motivo en esta ocasión de hallazgo alguno, por lo que solicito el desvanecimiento del posible hallazgo No.1 y por ende no sea confirmado.

Comentario de auditoría

Se confirma el Hallazgo a la señora Marta Mireya Palmieri Santisteban, quien fungió como Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, por el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2024, en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo relacionadas con la deficiencia notificada, no son suficientes para desvanecerlo, debido que la responsable indica que solo un Juez competente puede determinar si una persona contratada bajo el renglón 029 es considerada como personal permanente y por requerimiento del interesado mediante la presentación de una demanda, que se cumplió con la Ley, al establecer que todos los contratos 029 cumplan con todos los requisitos legales correspondiente y que los contratos por servicios técnicos o profesionales no tienen carácter de servidor público; por lo que el equipo de auditoría. logró determinar y evidenciar por medio de la revisión de los términos de referencia, contratos administrativos suscritos y verificación física del personal que: 1. Si existe continuidad en la prestación de servicios, 2. Si existe asignación de actividades de carácter permanente, 3. Existencia de un lugar de trabajo, 4. Subordinación de actividades y 5. Sujeta a jornada laboral u horario de trabajo; situaciones que, en el pasado, han sido analizadas y dictaminadas por un juez competente, que efectivamente han conllevado a múltiples pagos en sentencias y reinstalaciones dentro de la Secretaría. Asimismo, argumentó que la secretaria se encuentra emplazada, y también la recomendación hecha por la Contraloría General de Cuentas en cuanto a que no se rescindan contratos a los prestadores de servicios 029, sin el debido proceso, con el fin de evitar multas por parte de órganos jurisdiccionales. Sin embargo, el equipo de auditoría no pretende que la Secretaría rescinda contratos al personal que actualmente se encuentra laborando, sino que encuentren una solución para trasladarlos a un renglón presupuestario permanente, y no seguir incrementando el renglón presupuestario 029 con más contratistas de primer ingreso. En cuanto a los términos de referencia, la señora Mireya, firmó términos de referencia de los contratistas que competen a su unidad administrativa.

Se confirma el Hallazgo a la señora Lizett Marie Guzmán Juárez, quien fungió como Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, por el período del 09 de diciembre de 2021 al 15 de enero de 2024, en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo relacionadas con la deficiencia notificada, no son suficientes para desvanecerlo, debido a que la responsable argumenta que los términos de referencia para esta contratación serán determinados por la Unidad Administrativa



solicitante en apego a las necesidades plenamente determinadas y justificadas, lo que confirma el hallazgo, ya que la señora Guzmán, firmó términos de referencia de los contratistas que competen directamente a su unidad administrativa y a la vez, firmó los respectivos contratos. Asimismo, en sus comentarios indica que la SESAN inició el proceso de implementación de la modificación a su Reglamento Orgánico Interno (ROI), como parte de una estrategia institucional orientada a resolver las debilidades organizativas identificadas, las que debía ser en el Plan Estratégico Institucional y contemplar la creación de nuevas dependencias, lo cual no contempla la creación de plazas para el personal ya existente contratado bajo el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal y minimizar las demandas laborales, sino crear más dependencias innecesarias.

Se confirma el Hallazgo al señor Rafael Salinas Gallardo, quien fungió como Subsecretario Administrativo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, por el período del 18 de enero al 31 de diciembre de 2024, en virtud de sus comentarios y pruebas de descargo relacionadas con la deficiencia notificada, no son suficientes para desvanecerlo debido que el responsable indica que solo un Juez competente puede determinar si una persona contratada bajo el renglón 029 es considerada como personal permanente, lo que se logró determinar y evidenciar por medio de la revisión de los términos de referencia, contratos administrativos suscritos y verificación física del personal que: 1. Si existe continuidad en la prestación de servicios, 2. Si existe asignación de actividades de carácter permanente, 3. Existencia de un lugar de trabajo y 4. Subordinación de actividades; 5. Sujeta a jornada laboral u horario de trabajo; situaciones que, en el pasado, han sido analizadas y dictaminadas por un juez competente, que efectivamente han conllevado a pagos en sentencias y reinstalaciones dentro de la Secretaría. Asimismo, argumentó que la secretaría se encuentra emplazada, y también la recomendación hecha por la Contraloría General de Cuentas en cuanto a que no se rescindan contratos a los prestadores de servicios 029, sin el debido proceso, con el fin de evitar multas por parte de órganos jurisdiccionales. Sin embargo, el equipo de auditoría no pretende que la Secretaría rescinda contratos al personal que actualmente se encuentra laborando, sino que encuentren una solución para gestionar renglón presupuestario 011 y operativo 021, y no seguir contratando 029. En cuanto a los términos de referencia, el señor Salinas elaboró y firmó los mismos, de los contratistas que laboran en su unidad administrativa.

Se desvanece el hallazgo a la señora Glenda Elizabeth Mérida Muñoz, quien fungió como Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional, durante el periodo de responsabilidad del 01 de febrero 2020 al 17 de enero 2024, en virtud que los documentos y pruebas de descargo presentados, son suficientes para desvanecerlo, los cuales evidencia la gestión realizada por la responsable para solventar la situación del personal contratado bajo el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal.



Se confirma el hallazgo al Señor Marco Vinicio Moreira Díaz, quien fungió como Director Administrativo y de Recursos Humanos, durante el período de responsabilidad del 13 de septiembre al 31 de diciembre de 2024, en virtud que los documentos y pruebas de descargo presentados, no son suficientes para desvanecerlo, debido que el responsable indica que solo un Juez competente puede determinar si una persona contratada bajo el renglón 029 es considerada como personal permanente y por requerimiento del interesado mediante la presentación de una demanda; que se cumplió con la Ley, al establecer que todos los contratos 029 cumplan con todos los requisitos legales correspondiente y que los contratos por servicios técnicos o profesionales no tienen carácter de servidor público; por lo que el equipo de auditoría, logró determinar y evidenciar por medio de la revisión de los términos de referencia, contratos administrativos suscritos y verificación física del personal que: 1. Si existe continuidad en la prestación de servicios, 2. Si existe asignación de actividades de carácter permanente, 3. Existencia de un lugar de trabajo, 4. Subordinación de actividades y 5. Sujeta a jornada laboral u horario de trabajo; situaciones que, en el pasado, han sido analizadas y dictaminadas por un juez competente, que efectivamente han conllevado a múltiples pagos en sentencias y reinstalaciones dentro de la Secretaría. Asimismo, argumentó que la secretaría se encuentra emplazada, y también la recomendación hecha por la Contraloría General de Cuentas en cuanto a que no se rescindan contratos a los prestadores de servicios 029, sin el debido proceso, con el fin de evitar multas por parte de órganos jurisdiccionales. Sin embargo, el equipo de auditoría no pretende que la Secretaría rescinda contratos al personal que actualmente se encuentra laborando, sino que encuentren una solución para trasladarlos a un renglón presupuestario permanente, y no seguir incrementando el renglón presupuestario 029 con más contratistas de primer ingreso. En cuanto a los términos de referencia, el señor Moreira, firmó términos de referencia de los contratistas que competen a su unidad administrativa, y en conjunto con la verificación física del personal y el hecho de el tiempo que el personal presta sus servicios técnicos y profesionales, quienes, por el tiempo laborado, han adquirido derechos que son irrenunciables para los trabajadores, confirman que los contratistas realizan actividades de personal permanente.

Se confirma el hallazgo a la señora Ofelia Beatriz Arriaza Gudiel de Cabrera, quien fungió como Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación, durante el período de responsabilidad del 07 de febrero al 31 de diciembre de 2024, en virtud de que sus pruebas de descargo presentadas relacionadas con el hallazgo, no son suficientes para desvanecerlo, porque el responsable indica que solo un Juez competente puede determinar si una persona contratada bajo el renglón 029 es considerada como personal permanente, lo que se logró determinar y evidenciar por medio de la revisión de los términos de referencia, contratos administrativos suscritos y verificación física del personal que: 1. Si existe continuidad en la



prestación de servicios, 2. Si existe asignación de actividades de carácter permanente, 3. Existencia de un lugar de trabajo y 4. Subordinación de actividades; 5. Sujeta a jornada laboral u horario de trabajo; situaciones que, en el pasado, han sido analizadas y dictaminadas por un juez competente, que efectivamente han conllevado a pagos en sentencias y reinstalaciones dentro de la Secretaría. Asimismo, argumentó que la secretaría se encuentra emplazada, y también la recomendación hecha por la Contraloría General de Cuentas en cuanto a que no se rescindan contratos a los prestadores de servicios 029, sin el debido proceso, con el fin de evitar multas por parte de órganos jurisdiccionales. Sin embargo, el equipo de auditoría no pretende que la Secretaría rescinda contratos al personal que actualmente se encuentra laborando, sino que encuentren una solución para trasladarlos a un renglón presupuestario permanente, y no seguir incrementando el renglón presupuestario 029 con más contratistas de primer ingreso. En cuanto a los términos de referencia, en conjunto con la verificación física del personal, el hecho de el tiempo que el personal presta sus servicios técnicos y profesionales, quienes, por el tiempo laborado, han adquirido derechos que son irrenunciables para los trabajadores, confirman que los contratistas realizan actividades de personal permanente.

Se confirma el hallazgo a la Señora Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer, quien fungió como Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación, durante el período de responsabilidad del 16 de febrero de 2023 al 31 de enero de 2024, en virtud de que sus comentarios y pruebas de descargo presentadas, relacionadas con el hallazgo, no son suficientes para desvanecerlo, porque el responsable indica que solo un Juez competente puede determinar si una persona contratada bajo el renglón 029 es considerada como personal permanente, lo que se logró determinar y evidenciar por medio de la revisión de los términos de referencia, contratos administrativos suscritos y verificación física del personal que: 1. Si existe continuidad en la prestación de servicios, 2. Si existe asignación de actividades de carácter permanente, 3. Existencia de un lugar de trabajo y 4. Subordinación de actividades; 5. Sujeta a jornada laboral u horario de trabajo; situaciones que, en el pasado, han sido analizadas y dictaminadas por un juez competente, que efectivamente han conllevado a pagos en sentencias y reinstalaciones dentro de la Secretaría. Asimismo, argumentó que la Secretaría se encuentra emplazada, y también la recomendación hecha por la Contraloría General de Cuentas en cuanto a que no se rescindan contratos a los prestadores de servicios 029, sin el debido proceso, con el fin de evitar multas por parte de órganos jurisdiccionales. Sin embargo, el equipo de auditoría no pretende que la Secretaría rescinda contratos al personal que actualmente se encuentra laborando, sino que encuentren una solución para trasladarlos a un renglón presupuestario permanente, y no seguir incrementando el renglón presupuestario 029 con más contratistas de primer ingreso. En cuanto a los términos de referencia determinados al personal que prestaba sus servicios en la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación,



firmados por la responsable, en conjunto con la verificación física del personal y el hecho de el tiempo que el personal presta sus servicios técnicos y profesionales en años consecutivos, quienes por el tiempo laborado, han adquirido derechos que son irrenunciables para los trabajadores, los cuales confirman que realizan actividades de personal permanente.

Se confirma el hallazgo a la señora Rosmery Eloisa Herrera Rodríguez de Cabrera, quien fungió como Directora Financiera, durante el período de responsabilidad del 03 de abril de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en virtud de que sus comentarios y pruebas de descargo presentadas, relacionadas con el hallazgo, no son suficientes para desvanecerlo, porque el responsable indica que solo un Juez competente puede determinar si una persona contratada bajo el renglón 029 es considerada como personal permanente, lo que se logró determinar y evidenciar por medio de la revisión de los términos de referencia, contratos administrativos suscritos y verificación física del personal que:

1. Si existe continuidad en la prestación de servicios,
2. Si existe asignación de actividades de carácter permanente,
3. Existencia de un lugar de trabajo y
4. Subordinación de actividades;
5. Sujeta a jornada laboral u horario de trabajo;

situaciones que, en el pasado, han sido analizadas y dictaminadas por un juez competente, que efectivamente han conllevado a pagos en sentencias y reinstalaciones dentro de la Secretaría. Asimismo, argumentó que la Secretaría se encuentra emplazada, y también la recomendación hecha por la Contraloría General de Cuentas en cuanto a que no se rescindan contratos a los prestadores de servicios 029, sin el debido proceso, con el fin de evitar multas por parte de órganos jurisdiccionales. Sin embargo, el equipo de auditoría no pretende que la Secretaría rescinda contratos al personal que actualmente se encuentra laborando, sino que encuentren una solución para trasladarlos a un renglón presupuestario permanente, y no seguir incrementando el renglón presupuestario 029 con más contratistas de primer ingreso. En cuanto a los términos de referencia determinados al personal que prestaba sus servicios en la Dirección financiera, firmados por la responsable, en conjunto con la verificación física del personal y el hecho de el tiempo que el personal presta sus servicios técnicos y profesionales en años consecutivos, quienes por el tiempo laborado, han adquirido derechos que son irrenunciables para los trabajadores, confirman que realizan actividades de personal permanente.

Se desvanece el hallazgo a la señora Gladys Odilia Guzmán Valle, quien fungió como Coordinadora Administrativa, durante el período de responsabilidad del 02 de junio de 2020 al 31 de diciembre de 2024, debido a que con Oficio SSA.419.2024 del 29 de julio 2024, fue nombrada como Directora Administrativa y de Recursos Humanos con funciones temporales en el período del 01 de agosto al 30 de septiembre de 2024, quien fue notificada como Coordinadora Administrativa mediante oficio de notificación CGC-NOTI-10-DAS-05-SESAN-2025.



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
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	RAFAEL SALINAS GALLARDO	3,193.25
SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	MARTHA MIREYA PALMIERI SANTISTEBAN	4,375.00
SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	LIZETT MARIE GUZMAN JUAREZ	4,375.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS	MARCO VINICIO MOREIRA DIAZ	5,000.00
DIRECTORA FINANCIERA	ROSMERY ELOISA HERRERA RODRÍGUEZ	5,000.00
DIRECTORA DE PLANIFICACION MONITOREO Y EVALUACION	OFELIA BEATRIZ ARRIAZA GUDIEL	5,000.00
DIRECTORA DE PLANIFICACION MONITOREO Y EVALUACION	DULCE PATRICIA ZUÑIGA SCHAEFFER	5,000.00
Total		Q. 31,943.25

Hallazgo No. 2

Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores

Condición

En la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el renglón presupuestario 011 Personal Permanente, de acuerdo a los procedimientos de auditoría sustantivos y de cumplimiento, el equipo de auditoría estableció que las recomendaciones incluidas en carta a la entidad correspondiente a las auditorías financieras y de cumplimiento de los períodos 2023, con Referencia: DAS-05-CE-001-78876-2024, de fecha 09 de mayo de 2024, en el año 2022 según Referencia: DAS-05-CE-07-74007-2022 de fecha 08 de mayo de 2023 y en el 2021 en Referencia: DAS-05-CG-19-69700-2021, no se cumplieron, siendo las siguientes:

1. Falta de segregación de funciones en la unidad de auditoría interna

Carta a la Entidad período 2023, No. Referencia DAS-05-CE-001-78876-2024

Recomendación:

"La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN-, debe girar instrucciones inmediatas a donde corresponda para fortalecer la Unidad de Auditoría Interna con asignación presupuestaria y de personal que considere para



cubrir todas las funciones que realiza el auditor interno y cumplir con el Plan Anual de Auditoría, para llevar un mejor control interno y dar cumplimiento a la planificación de las auditorías establecidas dentro del período correspondiente."

Carta a la Entidad período 2022, No. Referencia: DAS-05-CE-07-74007-2022

Recomendación:

"La Secretaría, debe efectuar las gestiones administrativas y financieras necesarias, a efecto de contratar al personal idóneo para fortalecer la Unidad de Auditoría Interna, el cual es indispensable para que dicha Unidad realice sus funciones de manera eficiente, eficaz y alcance las metas establecidas en el Plan Anual de Auditoría."

Carta a la Gerencia período 2021, No. Referencia: DAS-05-CG-19-69700-2021

Recomendación:

"La Secretaría de SESAN, debe efectuar las gestiones tanto administrativas como financieras, a efecto de designar personal idóneo que considere necesario para cubrir las múltiples funciones que debe realizar el auditor interno."

En Oficio No. SESAN-49-DAS-005-2024, se solicitó el cumplimiento de las recomendaciones de la auditoría anterior. En respuesta, en Oficio SESAN-DARH/RH-622-2024, la Encargada de Recursos Humanos, en el último párrafo indica: "asimismo, se informa que, a la fecha, no se ha recibido ningún requerimiento formal por parte de la unidad administrativa interesada para que esta unidad pueda realizar un estudio. Por consiguiente, al momento de ejecutar acciones relacionadas con la modificación del reglamento de esta Secretaría para actualizar su estructura, será necesario que dicha unidad considere lo expuesto."

En verificación física de personal realizada el 22 de octubre de 2024, se observó que la Unidad de Auditoría Interna está compuesta por el auditor interno como personal permanente, dos contratistas por servicios técnicos bajo el renglón 029 otras remuneraciones de personal temporal, como apoyo en actividades secretariales y de auditoría, por lo que las recomendaciones de auditorías anteriores no fueron cumplidas.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 66. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría. 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 a 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 su 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. Artículo 8. Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción y omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales 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.

Causa

La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, incumplió con las recomendaciones de las auditorías anteriores.

Efecto

Incumplimiento a deficiencias reveladas en la carta a la entidad de los años 2021, 2022 y 2023, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, por falta de interés en cumplir las recomendaciones planteadas para el efecto.

Recomendación

La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, SESAN, debe dar cumplimiento a las recomendaciones planteadas por Contraloría General de Cuentas y fortalecer la Unidad de Auditoría Interna, contratando personal permanente, asimismo, que el auditor interno le de seguimiento a dichas recomendaciones.



Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 07 de abril de 2025, la señora Marta Mireya Palmieri Santisteban, quien fungió como Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, por el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “En relación a los hechos argumentados en el apartado “Condición” del posible hallazgo a tratar me permito manifestar lo siguiente:

En la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el renglón presupuestario 011 Personal Permanente, de acuerdo a los procedimientos de auditoría sustantivos y de cumplimiento, el equipo de auditoría estableció que las recomendaciones incluidas en carta a la entidad correspondiente a las auditorías financieras y de cumplimiento de los períodos 2023, con Referencia: DAS-05-CE-001-78876-2024, de fecha 09 de mayo de 2024, en el año 2022 según Referencia: DAS-05-CE-07-74007-2022 de fecha 08 de mayo de 2023 y en el 2021 en Referencia: DAS-05-CG-19-69700-2021, no se cumplieron, siendo las siguientes: 1. Falta de segregación de funciones en la unidad de auditoría interna Carta a la Entidad período 2023, No. Referencia DAS-05-CE-001-78876-2024 Recomendación: "La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN-, debe girar instrucciones inmediatas a donde corresponda para fortalecer la Unidad de Auditoría Interna con asignación presupuestaria y de personal que considere para cubrir todas las funciones que realiza el auditor interno y cumplir con el Plan Anual de Auditoría, para llevar un mejor control interno y dar cumplimiento a la planificación de las auditorías establecidas dentro del período correspondiente." Carta a la Entidad período 2022, No. Referencia: DAS-05-CE-07-74007-2022 Recomendación: "La Secretaria, debe efectuar las gestiones administrativas y financieras necesarias, a efecto de contratar al personal idóneo para fortalecer la Unidad de Auditoría Interna, el cual es indispensable para que dicha Unidad realice sus funciones de manera eficiente, eficaz y alcance las metas establecidas en el Plan Anual de Auditoría." Carta a la Gerencia período 2021, No. Referencia: DAS-05-CG-19-69700-2021 Recomendación: "La Secretaria de SESAN, debe efectuar las gestiones tanto administrativas como financieras, a efecto de designar personal idóneo que considere necesario para cubrir las múltiples funciones que debe realizar el auditor interno." En Oficio No. SESAN-49-DAS-005-2024, se solicitó el cumplimiento de las recomendaciones de la auditoría anterior. En respuesta, en Oficio SESAN-DARH/RH-622-2024, la Encargada de Recursos Humanos, en el último párrafo indica: “asimismo, se informa que, a la fecha, no se ha recibido ningún requerimiento formal por parte de la unidad administrativa interesada para que esta unidad pueda realizar un estudio. Por consiguiente, al momento de ejecutar acciones relacionadas con la modificación del reglamento de esta Secretaría para actualizar su estructura, será necesario que dicha unidad considere lo expuesto." En verificación física de personal realizada el 22 de octubre de 2024, se observó que la Unidad de Auditoría Interna está compuesta por el auditor interno como personal permanente, dos contratistas por servicios



técnicos bajo el renglón 029 otras remuneraciones de personal temporal, como apoyo en actividades secretariales y de auditoría, por lo que las recomendaciones de auditorías anteriores no fueron cumplidas.

Para desvanecer lo anterior, es importante exponer que mi persona, en calidad de Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República emitió el Oficio SESAN-665-2024 de fecha 31 de mayo de 2024 al Licenciado Abner Enós Pérez Tomás, Auditor Interno de SESEAN; al Licenciado Rafael Salinas Gallardo, Subsecretario Administrativo de SESAN, y a la MSc. Martha Eugenia Salazar Rodríguez, Subsecretaria Técnica de SESAN, todos estos recibidos el día tres (3) de junio del dos mil veinticuatro (2024) en cada dependencia respectivamente.

Los referidos oficios adjuntan el OFICIO SESAN-103-DAS-0025-2023 el cual fue enviado por los auditores de la Contraloría General de Cuentas, relacionado al nombramiento No. DAS-05-0025-2023 donde se practicó auditoría financiera y de cumplimiento a SESAN.

El propósito de los oficios que representan, tenía como objetivo que cada una de las autoridades a las cuales fue dirigido, le diera cumplimiento y seguimiento a las recomendaciones emitidas en dicho informe.

Criterio El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 66. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría. 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 a 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 su 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. Artículo 8. Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción y omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos,



contratos y demás disposiciones legales 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.

En virtud de lo anterior, y como he manifestado en el presente escrito, mi persona tomó posesión del cargo de Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional el día dieciséis (16) de enero del año dos mil veinticuatro (2024), en ese sentido, no podía haberle dado seguimiento en los años 2022 ni 2023 a las recomendaciones efectuadas en dichos periodos y como se puede evidenciar en los oficios detallados que corresponden a mi persona, en calidad de Secretaria de SESAN emitió las instrucciones correspondientes a efecto de dar cumplimiento a las observaciones que constan en el informe final de auditoría correspondiente al año 2023, notificado en el año 2024.

Aunado a lo anterior, en mi calidad de Secretaria, recibí y diligencié el OFICIO-SESAN-UDAI-128-2024 emitido por el auditor interno el día cuatro (4) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024). La manera de diligenciarlo fue remitirlo de manera inmediata a la Subsecretaría Administrativa, lo cual se comprueba con el sello de recibido por dicha dependencia, dándole la tramitación correspondiente.

En el oficio anteriormente relacionado el Auditor Interno de SESAN indica que una persona ha renunciado al puesto de apoyo como asistente de Auditoría Interna y solicita que se verifique si alguna otra persona puede apoyarlo en la unidad correspondiente, habiéndolo diligenciado de manera inmediata por parte de mi persona.

En ese mismo sentido y en aras de fortalecer a la Unidad de Auditoría Interna, di visto bueno al OFICIO-SESAN-UDAI-76-2024 de fecha catorce (14) de agosto del año dos mil veinticuatro (2024) en el cual el Auditor Interno solicita la contratación del Licenciado Antonio Alfredo Fajardo Fajardo y en cumplimiento con la normativa aplicable, por medio del OFICIO SESAN 1029-2024 de fecha veintiuno (21) de agosto del año dos mil veinticuatro (2024), solicité la Delegación de firma para la suscripción de su contrato al Secretario General de la Presidencia. Sin embargo, por causas ajenas a mi persona, el Contratista ya no completó su proceso y no se presentó a la suscripción del contrato, pero queda evidenciada la gestión de mi parte en mi calidad de autoridad superior.

Cabe destacar que di visto bueno al OFICIO-SESAN-UDAI-024-2025 de fecha tres (3) de marzo del año dos mil veinticinco (2025), en el cual el Auditor Interno



solicita la contratación de los servicios de personal de apoyo con cargo al renglón 029 para la Unidad de Auditoría Interna, adjuntando los términos de referencia de la contratación, teniendo la misma como objetivo el apoyo a dicha unidad en el cumplimiento de auditorías planificadas en el Plan Anual de Auditoría para el período fiscal 2025. Esto en aras de darle el debido cumplimiento de la Recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas en la auditoría del año 2023, sobre el fortalecimiento de la Unidad de Auditoría Interna que permita cumplir con el Plan de Auditoría Interna. Culminando en su firma de contrato con fecha veinte (20) de marzo del dos mil veinticinco (2025) para el período del uno (1) de abril al treinta y uno (31) de octubre del presente año.

Causa La Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, incumplió con las recomendaciones de las auditorías anteriores. Como se ha expresado y por medio de la documentación de soporte, se comprueba que mi persona, en calidad de Secretaria de SESAN instruyó a donde corresponde para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas y procedió a diligenciar la contratación de las personas que el Auditor Interno propuso, a efecto de fortalecer la respectiva unidad.

Efecto Incumplimiento a deficiencias reveladas en la carta a la entidad de los años 2021, 2022 y 2023, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, por falta de interés en cumplir las recomendaciones planteadas para el efecto.

En el mismo sentido de lo manifestado, la falta de interés que expone la Contraloría General de Cuentas se encuentra desvirtuada por medio de la documentación presentada en los anexos 8, 9, 10 y 11. Reiterando que asumí el cargo a partir del 16 de enero del 2024 y que no podía haberle dado seguimiento a las recomendaciones durante el año 2021 ni 2022.

CONCLUSIONES sobre el desvanecimiento del Hallazgo No 2.

Por medio del Oficio SESAN-665-2024 de fecha 31 de mayo de 2024 emitido por mi persona en calidad de Secretaria de SESAN, dirigido al Auditor Interno, al Subsecretario Administrativo y a la Subsecretaria Técnica cursé a donde correspondía para que dieran cumplimiento y seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría del 2023.

Recibí y diligencié el OFICIO-SESAN-UDAI-128-2024 emitido por el auditor interno el día cuatro (4) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024), remitiéndolo de manera inmediata a la Subsecretaría Administrativa.

Gestioné la Contratación Licenciado Antonio Alfredo Fajardo Fajardo por medio del visto bueno emitido por mi persona al OFICIO-SESAN-UDAI-76-2024 de fecha



catorce (14) de agosto del año dos mil veinticuatro (2024) y al haber gestionado ante la Secretaría General de la Presidencia de la República la delegación de firma de su contrato, por medio del Oficio Sesan 1029-2024 de fecha 21 de agosto del año 2024.

Se terminó el proceso de contratación del Licenciado Oscar Leopoldo Ovando Hernández, como profesional de apoyo a la Unidad de Auditoría Interna, por medio de la suscripción del Contrato DSESAN guion cuatrocientos seis guion dos mil veinticinco guion cero veintinueve (DSESAN-406-2025-029) de fecha veinte (20) de marzo del año dos mil veinticinco (2025).

Por medio de la documentación de soporte se comprueba que mi persona, en calidad de Secretaria de SESAN instruyó a donde corresponde para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas y realizó el fortalecimiento de la UDAI de SESAN en congruencia con las recomendaciones citadas.

Solicitud:

Luego de las argumentaciones anteriores y de la relación expuesta con la documentación de soporte presentada, puede aseverarse que el actuar de mi persona como Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, fue activo en aras de darle cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, acreditándolo con la documentación de soporte, por lo que solicito de manera respetuosa el desvanecimiento del mismo y en consecuencia no sea confirmado.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a la señora Marta Mireya Palmieri Santisteban, quien fungió como Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, por el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2024, en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo aportadas, relacionadas con la deficiencia notificada, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido a que se comprobó que el Auditor Interno realizó las funciones inherentes a su cargo, en la programación, ejecución, coordinación y supervisión de las auditorías, por lo que en el período auditado se continuó con la deficiencia de falta de segregación de funciones motivo del hallazgo, incumpliendo de esta forma las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas en las Cartas a la Entidad.

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
SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	MARTHA MIREYA PALMIERI SANTISTEBAN	4,375.00
Total		Q. 4,375.00

Hallazgo No. 3

Incumplimiento a cláusulas contractuales

Condición

En la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el Programa 54 Asuntos de Seguridad Alimentaria y Nutricional, al evaluar el Contrato Administrativo DSESAN 294-2024-029 de fecha 26 de febrero de 2024, autorizado en Acuerdo Administrativo 375-2024-029 de fecha 01 de marzo de 2024, tomando como base la cláusula tercera: objeto y descripción de los servicios del contrato administrativo antes referido, informe de labores y producto presentado por el contratista, el equipo de auditoría determinó que la SESAN, no presentó documentos que compruebe que el contratista realizó las consultas y entrevistas, como se detalla en el siguiente cuadro:

Numeral e) Comprobantes de las consultas y entrevistas realizadas a los representantes de los sectores involucrados en la prevención de la doble carga de la malnutrición.

Mes	Detalle de actividades según contrato.	Informe de Actividades Realizadas (informe de labores)	Producto presentado
Marzo (CUR 163)	b. Participar en el desarrollo de consultas y entrevistas con representantes de los sectores involucrados en la prevención de la doble carga de la malnutrición para recopilar recomendaciones y sugerencias sobre intervenciones y recursos necesarios para su ejecución.	Se apoyó durante el período comprendido del 7 de marzo al 31 de marzo en la realización de consultas y entrevistas con el Director de Fortalecimiento Institucional y la Directora de Planificación, con el objetivo de identificar las intervenciones y los recursos clave para la ejecución de la POLSAN.	a) Planificación de las entrevistas y cuestionarios; b) Comprobantes de envío por correo electrónico de 2 cuestionarios con fecha 18 de abril y 10 de mayo respectivamente.
Abril (CUR 280)		Se apoyó durante el período comprendido del 1 al 30 de abril en la realización de consultas y entrevistas con el personal técnico de SESAN, con el objetivo de identificar las intervenciones y los recursos clave para la ejecución de la POASAN respecto a la	No presentaron comprobantes de haber cumplido con la actividad.



		prevención de la doble carga de la malnutrición, recopilando recomendaciones y sugerencias.	
Mayo (CUR 455)		Se apoyó durante el período comprendido al mes de mayo en la realización de consultas y entrevistas con el personal técnico de SESAN, con el objetivo de identificar las intervenciones y los recursos clave para la ejecución de la POASAN respecto a la prevención de la doble carga de la malnutrición, recopilando recomendaciones y sugerencias.	No presentaron comprobantes de haber cumplido con la actividad.
De Junio a agosto (CUR 662, 819, 1079)		Se apoyó durante el período comprendido al mes de junio, julio y agosto, en la realización de consultas y entrevistas con el personal técnico de SESAN, con el objetivo de identificar las intervenciones y los recursos clave para la ejecución de la POASAN respecto a la prevención de la doble carga de la malnutrición, recopilando recomendaciones y sugerencias.	No presentaron comprobantes de haber cumplido con la actividad.

En oficio No. OF-SESAN-019-DAS-05-0032-2025, de fecha 17 de febrero de 2025, se solicitó información sobre los productos indicados en las actividades realizadas en los meses de marzo a agosto de 2024 según informe de labores de dichos meses, lo que fue solicitado en OF-SESAN-008-DAS-05-0032-2024 de fecha 11 de noviembre de 2024, evidencian que el trabajo fue finalizado en el mes de mayo 2024.

En respuesta, la Secretaria en Oficio SESAN-332-2025, argumenta en oficio SESAN-DARH/TH-112-2025, de fecha 21 de febrero de 2025 donde en respuesta del inciso a) indica; "...las actividades que realizó dentro de los meses de junio a agosto de 2024, están consolidadas en el documento con el título "Actividades y Seguimiento de las intervenciones enfocadas en la doble carga de la Malnutrición", de fecha 28 de agosto de 2024, ya que no es un trabajo que se haya realizado en un solo mes, sino durante este período, no está más indicar que fue entregado en respuesta al OF SESAN 008-DAS-05-0032-2024 de fecha 11 de noviembre de 2024, evidencian que el trabajo fue finalizado en el mes de mayo 2024..."

En respuesta al inciso b) la secretaria indica: "... Se realizaron entrevistas cuyos resultados fueron recopilados y entregados a esta seretaría en informe previo.



De esta forma, se evidencia que la finalidad del proceso era obtener recomendaciones, siendo las entrevistas el medio para lograrlas, mismos que quedaron en poder del contratista ya que el resultado esperado eran las "Recomendaciones y Sugerencias".

Sin embargo, las recomendaciones, sugerencias y documentos de soporte de dicha información, fueron firmados por el contratista y presentados por SESAN al equipo de auditoría en el mes de noviembre, los cuales tienen fecha de mayo 2024.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, 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..." Y artículo 12, Presupuesto de Egresos, establece: "En los presupuestos de egresos se utilizará una estructura programática coherente con las políticas, planes de acción del Gobierno y planes de desarrollo territorial, de conformidad con lo que desarrolle el reglamento respectivo, este identificará: la producción de bienes y servicios, la gestión por resultados de los organismos y entes del sector público, la incidencia económica, social y financiera de la ejecución de los gastos, la vinculación con sus fuentes de financiamiento y con el ámbito geográfico de ejecución de la inversión pública y el aseguramiento en la calidad del gasto público.

Decreto Numero 54-2022 del Congreso De La Republica De Guatemala, Ley Del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, artículo 2. Seguimiento en la estrategia para la mejora de la ejecución y calidad del gasto público, establece: "Todos los funcionarios y empleados públicos, en especial las autoridades de las instituciones, tienen la obligación de promover y velar que las acciones del Estado sean eficaces, eficientes y equitativas, continuar con el logro de los resultados establecidos, considerando la razón de ser de los programas presupuestarios, y focalizar el gasto en beneficio de la población más necesitada..."

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

Contrato Administrativo DSESAN 294-2024-029 de fecha 26 de febrero de 2024, Cláusula Tercera: Objeto y Descripción de los Servicios, literal b) establece: "Participar en el desarrollo de consultas y entrevistas con representantes de los sectores involucrados en la prevención de la doble carga de la malnutrición para recopilar recomendaciones y sugerencias sobre intervenciones y recursos necesarios para su ejecución". Cláusula Décima Primera: Prohibiciones y Deberes, inciso c) establece: "...La documentación y/o informes que elabore relacionados con la prestación del servicio para el cual está siendo contratado, será propiedad exclusiva de "LA SECRETARÍA"."

Causa

La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, no se cercioró que el contratista presentara evidencia del trabajo realizado.

Efecto

Riesgo de no contar con documentación completa de respaldo que evidencie el trabajo realizado.

Recomendación

La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, debe velar porque haya documentación completa que evidencie el trabajo realizado por los contratistas.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 07 de abril de 2025, Marta Mireya Palmieri Santisteban, quien fungió como Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, por el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “En relación a los hechos argumentados en el apartado “Condición” del posible hallazgo a tratar me permito manifestar lo siguiente: Condición. En relación a los hechos argumentados en el apartado “Condición” del posible hallazgo a tratar me permito manifestar lo siguiente:

La auditoría gubernamental indica que “En la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el Programa 54 Asuntos de Seguridad Alimentaria y Nutricional, al evaluar el Contrato Administrativo DSESAN 294-2024-029 de fecha 26 de febrero de 2024, autorizado en Acuerdo Administrativo 375-2024-029 de fecha 01 de marzo de 2024, tomando como base la cláusula tercera: objeto y descripción de los servicios del contrato administrativo antes referido, informe de labores y



producto presentado por el contratista, el equipo de auditoría determinó que la SESAN, no presentó documentos que compruebe que el contratista realizó las consultas y entrevistas..”,

...”Sin embargo, las recomendaciones, sugerencias y documentos de soporte de dicha información, fueron firmados por el contratista y presentados por SESAN al equipo de auditoría en el mes de noviembre, los cuales tienen fecha de mayo de 2024.”

En primer término, es importante mencionar que, en el Contrato Administrativo DSESAN 294-2024-029 de fecha veintiséis (26) de febrero del dos mil veinticuatro (2024), se emitió bajo el renglón presupuestario 029, el cual tiene como característica principal la implementación de diversas ACTIVIDADES, los cuales son propios de otro tipo de contratación o renglón.

En ese sentido, las actividades se encuentran encaminadas a cumplir con los fines de la contratación, que en el presente caso es importante señalar que el objeto de la misma era “apoyar en la preparación de una propuesta que viabilice la implementación de la POLSAN Incluyendo consultas, informe detallado, identificación de mecanismos de coordinación y mapeo de actores clave”.

En tal virtud, las consultas o entrevistas no pueden ser consideradas como un “producto” debido a que esa no es la naturaleza de la contratación y además, tales acciones corresponden a ACTIVIDADES, que no son en sí mismas el objeto de la contratación sino, es ese apoyo en la implementación de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Además, el Contrato Administrativo DSESAN 294-2024-029 de fecha veintiséis (26) de febrero de dos mil veinticuatro (2024) contempla “Resultados Esperados”, el cual contiene “1. Emisión de recomendaciones estratégicas para mejorar la implementación y eficacia de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional”, resultado que se encuentra contenido en el documento presentado al Despacho Superior denominado “Actividades y Seguimiento de las Intervenciones enfocadas en la Doble Carga de la Malnutrición”, de fecha veintiocho (28) de agosto del dos mil veinticuatro (2024) emitido por el Ing. Gabriel José Pérez Tuna.

En ese sentido, también en cumplimiento al objeto del contrato y a los resultados esperados, el Ingeniero Gabriel José Pérez Tuna presentó el documento denominado “Estrategias para la prevención del sobrepeso y obesidad de la población guatemalteca” el cual tiene fecha treinta (30) de agosto del año dos mil veinticuatro (2024). Dicha temática se encuentran incluida en la POLSAN, relacionados en la doble carga de la malnutrición en donde se toma en consideración el sobrepeso y la obesidad como un tema que debe atenderse.



El documento relacionado al enfoque de la doble carga de la malnutrición fue presentado, por medio de una memoria USB que adjuntó el contratista, por medio del oficio emitido por su persona, con fecha treinta (30) de agosto del año dos mil veinticuatro (2024), recibido por el despacho superior, en el cual entrega su carné, gafete de estacionamiento de parqueo y entre otros documentos, el denominado: “Actividades y Seguimiento de las Intervenciones enfocadas en la Doble Carga de la Malnutrición”, de fecha veintiocho (28) de agosto del dos mil veinticuatro (2024).

Otro aspecto relevante, es que el Contrato relacionado tiene su propio sistema de evaluación previsto en la cláusula décimo segunda, por medio de la presentación de: a) informes mensuales y por último un informe final sobre los resultados obtenidos.

Es decir, el propio contrato cuenta con un sistema de evaluación contenido en la cláusula décimo segunda, mecanismo al cual se sujetó la Autoridad y al cual debe sujetarse cualquier órgano que pretenda evaluar los servicios prestados en virtud de tal contratación, con el objeto de que la evaluación se realice sobre los mismos parámetros y se eviten evaluaciones subjetivas fuera del marco de lo expresamente regulado por los contratantes. Además, debe tenerse presente, sin perjuicio de los informes descritos en el párrafo anterior, la debida presentación de los medios de verificación de su contratación, contenido en el oficio de fecha 30 de agosto del 2024, documentos elaborados para el análisis y la implementación de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -POLSAN- en donde se resalta la importancia de viabilizar e implementar actividades, programas, subprogramas enfocados en disminuir sobre peso y obesidad, como parte de la estrategia de disminuir la doble carga de la malnutrición.

Causa La Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, no se cercioró que el contratista presentara evidencia del trabajo realizado. Como he expresado, en mi calidad de Secretaria, operativicé el sistema de evaluación del contrato, contenido en la Cláusula Décimo Segunda, al haber recibido los informes mensuales y el informe final, el cual acredita que se dieron cumplimiento a los resultados esperados contenidos en dicho contrato.

En tal sentido, se puede evidenciar que no es correcta la afirmación contenida en la causa del posible hallazgo número 3, dado que, sobre la base del contenido íntegro del Contrato, su objeto, actividades y resultados esperados, se cumplieron con tales fines.

Efecto Riesgo de no contar con documentación completa de respaldo que evidencie el trabajo realizado. Por medio de... se puede establecer que existe documentación de respaldo del trabajo realizado por los meses que duró la



contratación del contratista, tomando en consideración los resultados esperados que se encuentran contenidos en el Contrato Administrativo DSESAN 294-2024-029 de fecha veintiséis (26) de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

Conclusiones sobre del desvanecimiento de posible hallazgo número 3.

Existen documentos que fueron presentados, en el marco del objeto de la contratación y de los resultados esperados, con fecha 30 de agosto del 2024, sin perjuicio de los informes mensuales y final, que corresponden al sistema de evaluación previsto en la cláusula décimo segunda del Contrato Administrativo DSESAN 294-2024-029 de fecha veintiséis (26) de febrero de dos mil veinticuatro (2024), por lo cual es pertinente desvanecer el presente hallazgo, dado lo expuesto y las pruebas de descargo acompañadas.

Mi persona, en calidad de Secretaria de SESAN si se cercioró de la incorporación de los documentos que acreditan el cumplimiento de los fines de la contratación por medio de la recepción de la documentación contenida en los anexos 13, 14 y 15 que se encuentran incorporados al presente memorial.

No existe riesgo alguno, tomando en consideración la documentación presentada que acredita y evidencia el trabajo realizado.

Solicitud: Luego de las argumentaciones anteriores y de la relación expuesta con la documentación de soporte presentada, puede aseverarse que el actuar de mi persona como Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, no se encuentra en un incumplimiento en las cláusulas contractuales relacionadas con el posible hallazgo número tres, por lo que solicito de manera respetuosa el desvanecimiento del mismo y en consecuencia no sea confirmado.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Me fundamento en las normas constitucionales y legales previamente citadas, y las siguientes:

Acuerdo Gubernativo 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.

PETICIONES:

1. Que se tenga por presentado este memorial y se admita para su trámite, juntamente con los documentos que se acompañan, agregándolos al expediente respectivo;
2. Que se tome nota que actúo en nombre propio y se reconozca la personería que ostento;
3. Que se tome nota del lugar señalado para recibir citaciones y/o notificaciones;
4. Que se tengan por evacuado dentro de plazo correspondiente mis argumentos encaminados en desvanecer los tres posibles hallazgos en mi contra y por aportados los medios de prueba de descargo por medio de la presentación de los documentos relacionados en los anexos que se adjuntan.

PETICIÓN DE FONDO:

1. Que luego de analizarse los argumentos vertidos y de valorarse la prueba presentada y demás medios de convicción respectivos, solicito respetuosamente se resuelva mi petición, declarando por DESVANECIDOS LOS POSIBLES HALLAZGOS FORMULADOS EN MI CONTRA Y EN CONSECUENCIA SE DEJEN SIN EFECTO.
2. Que lo resuelto se me notifique en el lugar señalado.

CITA DE LEYES: Fundamento mi petición en los artículos citados y en los siguientes: 1, 2, 12, 28, 29, 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a la señora Marta Mireya Palmieri Santisteban, quien fungió como Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, por el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2024, en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo presentadas, relacionadas con la deficiencia notificada, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido a que la señora Palmieri argumenta que las consultas y entrevistas no son un producto; sin embargo, los mismos son pruebas que soportan el trabajo realizado por el contratista como lo indica en los informes de labores presentados. Asimismo, toda la documentación y/o informes relacionados con la prestación de servicios para el cual está siendo contratado, son propiedad de la Secretaría, como lo establece la Cláusula Décima Primera, inciso c. del Contrato Administrativo DSESAN 294-2024-029 de fecha 26 de febrero de 2024.



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
SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	MARTHA MIREYA PALMIERI SANTISTEBAN	4,375.00
Total		Q. 4,375.00



Carta a la entidad

El equipo de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, traslado a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la carta a la entidad DAS-05-CE-23-86270-2024, de fecha al 08 de mayo 2025, que contiene asuntos o situaciones reguladas que por su materialidad no ameritan ser incluidas en el presente informe.

11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

Se dio seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, para verificar el cumplimiento a cartas con números de referencia: DAS-05-CG-19-69700-2021; DAS-05-CE-07-74007-2022 y DAS-05-CE-001-78876-2024, estableciéndose el incumplimiento a recomendaciones, por lo que se genero el hallazgo No.2 Incumplimiento a recomendaciones de auditorias anteriores.

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	MARTHA MIREYA PALMIERI SANTISTEBAN	SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	16/01/2024 - 31/12/2024
2	LIZETT MARIE GUZMAN JUAREZ	SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	09/12/2021 - 15/01/2024
3	RAFAEL SALINAS GALLARDO	SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	18/01/2024 - 31/12/2024
4	GLENDA ELIZABETH MÉRIDA MUÑOZ DE ROBLES	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	01/02/2020 - 17/01/2024
5	GABRIEL JOSÉ PÉREZ TUNA	SUBSECRETARIO TECNICO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	01/01/2024 - 17/01/2024
6	MARTHA EUGENIA SALAZAR RODRIGUEZ DE LETONA	SUBSECRETARIO TECNICO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	18/01/2024 - 31/12/2024

