

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 2025**



GUATEMALA,

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
Base legal	1
Misión	1
Visión	1
Funciones	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
3. NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS	2
4. NIVEL DE SEGURIDAD	3
5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES	4
Obligaciones del equipo de auditoría	4
Obligaciones de la entidad	4
6. CRITERIOS OBSERVADOS	4
7. ALCANCE	7
Área financiera y cumplimiento	7
Área del especialista	8
8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	8
General	8
Específicos	8
9. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	9
Estados financieros	10
Informe relacionado con el control interno	11
Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	13
Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	15
10. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES	97
11. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	97



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 del país.

Misión

“Ser la institución responsable de la planificación, 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

“Para el 2032, la población guatemalteca goza de condiciones adecuadas de seguridad alimentaria y nutricional como resultado de la coordinación y articulación de acciones del SINASAN que realiza la SESAN.”

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 DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 232. Contraloría General de Cuentas 241. Rendición de Cuentas del Estado.

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, artículos: 2 Ámbito de Competencia y 4. Atribuciones.

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 contenidas en el Acuerdo Gubernativo Número 148-2022.

El Acuerdo Número A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas "Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala", -ISSAI.GT-.

Acuerdo Número A-041-2025, del Contralor General de Cuentas, que aprueba la firma electrónica y firma electrónica avanzada.

Acuerdo Número A-042-2025, del Contralor General de Cuentas, que aprueba la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental.

Nombramiento de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Número DAS-05-0014-2025, de fecha 07 de agosto 2025.

3. NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS

ISSAI.GT 1	Premisas Generales para la Auditoría Independiente.
ISSAI.GT 30	Código de Ética.
ISSAI.GT 40	Control de calidad para la EFS.
ISSAI.GT 100	Principios fundamentales de auditoría del sector público.
ISSAI.GT 200	Principios fundamentales de auditoría financiera.
ISSAI.GT 400	Principios fundamentales de auditoría de cumplimiento.
ISSAI.GT 1210	Acuerdos sobre términos del contrato de auditoría.
ISSAI.GT 1220	Control de calidad en una auditoría de estados financieros.
ISSAI.GT 1230	Documentos de auditoría.
ISSAI.GT 1240	Obligaciones del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros.



ISSAI.GT 1250	Consideración de la normativa en la auditoría de estados financieros.
ISSAI.GT1260	Comunicación con los encargados de la gobernanza.
ISSAI.GT 1265	Comunicación de deficiencias de control interno a los encargados de la gobernanza y a la dirección.
ISSAI.GT 1300	Planificación de una auditoría de estados financieros.
ISSAI.GT 1315	Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión.
ISSAI.GT 1320	La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría
ISSAI.GT 1330	Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados
ISSAI.GT 1402	Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios.
ISSAI.GT 1450	Evaluación de equivocaciones identificadas durante la auditoría.
ISSAI.GT 1500	Evidencia de auditoría.
ISSAI.GT 1501	Evidencia de auditoría consideraciones adicionales en determinados ámbitos.
ISSAI.GT 1505	Confirmaciones externas.
ISSAI.GT 1510	Encargos iniciales de auditoría saldos de apertura.
ISSAI.GT 1520	Procedimientos analíticos.
ISSAI.GT 1530	Muestreo de auditoría.
ISSAI.GT 1540	Auditoría de estimaciones contables, incluido el valor razonable, e información relacionada.
ISSAI.GT 1550	Partes vinculadas.
ISSAI.GT 1560	Hechos posteriores.
ISSAI.GT 1580	Manifestaciones escritas.
ISSAI.GT 1600	Consideraciones específicas Auditorías de Estados financieros correspondientes a un grupo (incluido el trabajo de los auditores de los componentes.)
ISSAI.GT 1610	Utilización del trabajo de los auditores internos.
ISSAI.GT 1620	Utilización del trabajo de un experto.
ISSAI.GT 1700	Formación de una opinión y elaboración del informe sobre los estados financieros.
ISSAI.GT 1705	Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente.
ISSAI.GT 1706	Párrafos de énfasis y párrafos sobre otros asuntos en el informe del auditor independiente.
ISSAI.GT 4000	Normas para las auditorías de cumplimiento.

4. NIVEL DE SEGURIDAD

La auditoría se realizó con nivel de seguridad razonable, es decir, con un nivel de seguridad elevado, pero no completo, debido a las limitaciones inherentes de una auditoría.

La auditoría de seguridad razonable comprendió el análisis de riesgos efectuado a través de la evaluación del control interno, la aplicación de procedimientos para



hacer frente a estos y una valoración de la suficiencia e idoneidad de la evidencia obtenida.

5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES

Obligaciones del equipo de auditoría

De conformidad a la función fiscalizadora descrita en la Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en el artículo 232. Contraloría General de Cuentas, fuimos designados para efectuar la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, mediante el Nombramiento Número DAS-05-0014-2025 del 07 de agosto de 2025, de manera objetiva y en el plazo establecido según la planificación de auditoría.

Se observaron las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT-, leyes, disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada.

Asimismo, cuando el equipo de auditoría finalizó el trabajo de campo, se notificaron los posibles hallazgos a los responsables, programando una reunión a efecto que pudieran proporcionar información y documentación sobre lo anterior, posteriormente el equipo de auditoría analizó dicha información para confirmar o desvanecer los mismos. Lo mencionado se realizó con la finalidad de cumplir con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 12. Derecho de Defensa y el Decreto Número 2-89, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, artículo 16. Debido Proceso.

Obligaciones de la entidad

La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, dentro del proceso de la auditoría estuvo obligada a presentar la información y documentación dentro del plazo requerido, a facilitar al equipo de auditoría el acceso a toda la información que fuera pertinente para la evaluación de los estados financieros y del estado de liquidación presupuestaria, como registros, documentos y cualquier otro material requerido, a presentar cualquier otra información suplementaria que se solicitó para los fines de la auditoría y a permitir el acceso sin restricciones a aquellas personas de la entidad de las que fuera necesario obtener evidencia de auditoría.

La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, presentó la información que estuvo disponible para la realización de la presente auditoría, no existiendo limitaciones al alcance de la misma.

6. CRITERIOS OBSERVADOS



Se identificaron leyes y normas tanto generales como específicas que fueron objeto de evaluación en relación con la materia controlada, siendo las siguientes:

Generales

La Constitución Política de la República de Guatemala.

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

El Decreto Número 36-2024, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal Dos Mil Veinticinco.

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

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

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

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

El Acuerdo Ministerial Número 460-2023, del Ministro de Finanzas Públicas, Actualización del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 7a. Edición.



El Acuerdo Número A-002-2020, del Contralor General de Cuentas, Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública.

El Acuerdo Número A-009-2021, del Contralor General de Cuentas, Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas contenidas en el Acuerdo Número A-021-2025, del Contralor General de Cuentas.

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

El Acuerdo Número A-047-2024, del Contralor General de Cuentas, Sistema Integrado de Monitoreo –SIM–.

La Resolución Número 001-2022, de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS–.

Específicos

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 -329-2024, de fecha 04 de diciembre de 2024, Manual de Organizaciones y Funciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.

Acuerdo Interno SESAN-56-2021, de fecha 20 de agosto de 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.

Acuerdo Interno SESAN-91-2020, de fecha 28 de diciembre de 2020, de la Secretaría, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Acuerdo Interno SESAN-08-2020, de la Secretaría, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Cooperación Externa de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.



Acuerdo Interno SESAN-90-2019, de la Secretaría, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.

Acuerdo Interno SESAN-89-2019, de la Secretaría, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Planificación y Evaluación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.

7. ALCANCE

Área financiera y cumplimiento

Con base a las variaciones que tuvo el Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, se aplicaron criterios cuantitativos y cualitativos para la selección de la muestra y se elaboraron programas de auditoría, con énfasis principalmente en los renglones que conforman el Estado de Liquidación presupuestaria, siendo los siguientes:

Egresos: Programa 54 Asuntos de Seguridad Alimentaria y Nutricional, del Grupo de gasto 0 Servicios personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 021 Personal supernumerario, 022 Personal por contrato, 027 Complementos específicos al personal temporal, 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 063 Gastos de representación en el interior, 071 Aguinaldo, 072 Bonificación anual (Bono 14) y 081 Personal administrativo, técnico, profesional y operativo; Grupo de gasto 1 Servicios no personales, los renglones presupuestarios: 113 Telefonía, 151 Arrendamiento de edificios y locales, 158 Derechos de bienes intangibles, 185 Servicio de capacitación, 191 Primas y gastos de seguro y fianzas; del Grupo de gasto 2 Materiales y suministros, renglón presupuestario: 262 Combustibles y lubricantes; del Grupo de gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e intangibles, renglones presupuestarios: 325 Equipo de transporte, 328 Equipo de cómputo y del Grupo de gasto 9 Transferencias globales, renglón presupuestario: 913 Sentencias judiciales.

La muestra seleccionada se evaluó a través de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, con su respectiva documentación de soporte, así como, los expedientes de personal, contratos, libros de bancos, conciliaciones bancarias, estados de cuenta bancarios, convenios, acuerdos de aprobación, etcétera.

Área de cumplimiento



Se verificó que las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, se realizaron de conformidad con normas legales y procedimientos de control establecidos.

Se dio cumplimiento a las Providencias No. PROV-DAS-06-0260-2025, No. PROV-CGC-91672-004-2025, ambas de fecha 02 de septiembre de 2025, emitidas por la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social en cumplimiento al Memorándum DAS-06-01-2025 de fecha 13 de agosto de 2025, relacionado al Procedimiento para coordinar la planificación, ejecución y consolidación del Informe de Auditoría de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas.

Derivado de ello, se detallan las cuentas contables determinadas por el Equipo de Auditoría nombrado en la Dirección de Contabilidad del Estado y que se relacionan al Ministerio de Finanzas Públicas, las cuales fueron incluidas en la muestra de auditoría, siendo las siguientes del Balance General: 1112 Bancos, 1232 Maquinaria y Equipo y 1237 Otros Activos Fijos y del Estado de Resultados las siguientes: 6111 Remuneraciones y 6112 Bienes y Servicios.

Área del especialista

8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad del Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2025.

Específicos

Evaluar el presupuesto de ingresos y egresos correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, verificando la razonabilidad de la ejecución de acuerdo con el Plan Operativo Anual -POA-, y de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con las leyes, reglamentos y metodologías aplicables.

Evaluar la correcta ejecución presupuestaria, a través de la gestión financiera y el uso de los fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos, de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables.

Evaluar si la estructura de control interno establecida en la SESAN, aplicado al



proceso contable, presupuestario y de tesorería, está operando de manera efectiva y es adecuado para el logro de los objetivos de la entidad y si se están cumpliendo de conformidad con las normas establecidas.

Verificar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones administrativas y financieras sean confiables, oportunas y verificables, de acuerdo con las políticas presupuestarias y contables, leyes, reglamentos y normas aplicables.

Evaluar que las modificaciones presupuestarias cumplan con los procesos legales establecidos.

Verificar los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones registradas, demostrando un fiel cumplimiento respecto a las normas que sean aplicables.

9. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



Estados financieros



SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE LA PRESIDENCIA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR GRUPO DE GASTO
ESTADO DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA
EJERCICIO FISCAL 2025
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

GRUPO PRESUPUESTARIO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	%
000	SERVICIOS PERSONALES	52,636,702.00	-143,868.79	52,492,833.21	51,658,328.32	98.41
100	SERVICIOS NO PERSONALES	9,308,729.00	-226,749.21	9,082,979.79	8,484,604.93	93.41
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,094,682.00	-593,508.00	1,501,174.00	1,441,113.41	96.00
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	216,887.00	1,785,799.00	2,002,686.00	1,975,172.00	98.63
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	300,000.00	-280,985.00	39,012.00	39,009.53	99.99
900	ASIGNACIONES GLOBALES	500,000.00	1,118,225.00	1,618,225.00	1,618,223.41	100.00



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



Andrés Bernal y Muñoz Chiribay
DIRECTOR FINANCIERO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SESAN

www.sesan.gob.gt

SesanGT






Secretaría SESAN



8ª avenida 13-06, zona 1 / teléfono: 2411-1900

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada

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 2025, 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, 11 de mayo de 2026

Atentamente,



EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Ing. CESAR DAVID URBINA MEJIA

AUDITOR

Fecha firma 17/04/2026 09:00:39

Identificador único del documento

usuario (hash)

237e7ac67714ada1f57ee79f779b2

851da627594a43bd43bc300429640

0fc805fc69ea1d296b234784cb279

9d614bbb8b432b7d66356ebad4ddc

356ea2c8a8c

Licda. VILMA JOSEFINA HIGUEROS FRANCO

AUDITOR

Fecha firma 17/04/2026 08:49:11

Identificador único del documento

usuario (hash)

26c52314f44c0b6ffbc9379fb2a5abc1bd55f

1106d3cdd846c3f9ec4aced473dc9925b27a0

ef5bd40d94ed2e3e391b9283905a796055f33

2e669323ee7ead0f3

Licda. CINDY PAMELA PINZÓN MORALES DE CASTAÑEDA

SUPERVISOR

Fecha firma 17/04/2026 09:05:52

Identificador único del documento

usuario (hash)

cb418561b4eb3e8cfcb842d73b7b6dbbb33699435d77178

2a49f20f74da5d330fd69156b55b65bfb11913813236cde

e371acaf8da15a31a83f3da1eb5abb66b

Licda. MARÍA TELMA PAZ MARTÍNEZ DE PAZ

AUDITOR

Fecha firma 17/04/2026 08:54:17

Identificador único del documento

usuario (hash)

5e8f85f26178c80780867040b7b064067e84f6

a9689094b66d058b4681fcac810a5bfd23da32

cd14b0f42055f88850da733a821fa808a340f0

26bc85f782664a

Licda. SEVERINA AGUILAR SOTO

COORDINADOR

Fecha firma 17/04/2026 09:01:54

Identificador único del documento

usuario (hash)

225f154b93f6420fa20c20f9d97d

0772a5761faf7812ee5fd8f65720

2735cfaab4850fc152b991f7d020

4095672a9343ee80196c4c73ad67

c3f78e639b4103dd



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciada

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 2025, 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. Afectación presupuestaria improcedente y falta de calidad del gasto en contratación de servicios de capacitación
2. Falta de calidad del gasto en contratación y uso de servicio de telefonía móvil



3. Falta de retención de impuesto en concepto de salarios

Guatemala, 11 de mayo de 2026

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Ing. CESAR DAVID URBINA MEJIA
AUDITOR

Fecha firma 17/04/2026 09:00:39
Identificador único del documento
usuario (hash)
237e7ac67714ada1f57ee79f779b2
851da627594a43bd43bc300429640
0fc805fc69ea1d296b234784cb279
9d614bbb8b432b7d66356ebad4ddc
356ea2c8a8c

Licda. VILMA JOSEFINA HIGUEROS FRANCO
AUDITOR

Fecha firma 17/04/2026 08:49:11
Identificador único del documento
usuario (hash)
26c52314f44c0b6ffbc9379fb2a5abc1bd55f
1106d3cdd846c3f9ec4aced473dc9925b27a0
ef5bd40d94ed2e3e391b9283905a796055f33
2e669323ee7ead0f3

Licda. CINDY PAMELA PINZÓN MORALES DE CASTAÑEDA
SUPERVISOR

Fecha firma 17/04/2026 09:05:52
Identificador único del documento
usuario (hash)
cb418561b4eb3e8cf842d73b7b6dbbb33699435d77178
2a49f20f74da5d330fd69156b55b65bfb11913813236cde
e371acaf8da15a31a83f3da1eb5abb66b

Licda. MARÍA TELMA PAZ MARTÍNEZ DE PAZ
AUDITOR

Fecha firma 17/04/2026 08:54:17
Identificador único del documento
usuario (hash)
5e8f85f26178c80780867040b7b064067e84f6
a9689094b66d058b4681fcac810a5bfd23da32
cd14b0f42055f88850da733a821fa808a340f0
26bc85f782664a

Licda. SEVERINA AGUILAR SOTO
COORDINADOR

Fecha firma 17/04/2026 09:01:54
Identificador único del documento
usuario (hash)
225f154b93f6420fa20c20f9d97d
0772a5761faf7812ee5fd8f65720
2735cfaab4850fc152b991f7d020
4095672a9343ee80196c4c73ad67
c3f78e639b4103dd



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Afectación presupuestaria improcedente y falta de calidad del gasto en contratación de servicios de capacitación

Condición

En la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- Programa 54 Asuntos de Seguridad Alimentaria y Nutricional, renglón presupuestario 185 Servicios de capacitación, como resultado de la evaluación realizada según muestra de auditoría, se determinó que la Secretaría registró en el renglón de gasto en mención, gastos por alimentación y hospedaje para el personal que participó en capacitaciones que se llevaron a cabo en hoteles de la ciudad de Guatemala, incurriendo así en afectación de manera incorrecta del renglón presupuestario y en gastos innecesarios por el monto de Q183,671.88.

Asimismo, las capacitaciones realizadas en el mes de febrero 2025, de conformidad al Informe (Reunión de Trabajo de Escenarios e Indicadores, para la Evaluación de Eventos o Situaciones que puedan afectar la SAN en el país), consta de 12 horas dividida en 3 sesiones, llevadas a cabo en 3 días, evidenciando que no se aprovechó la jornada laboral de 8 horas, según detalle adjunto:

No.	CUR No.	Descripción	Precio Unitario en Q.	Total en Q.
	244			
1	Alimentos	55 cenas	121.00	6,655.00
		46 desayunos	99.00	4,554.00
		90 almuerzos	126.50	11,385.00
		90 cofee break	77.00	6,930.00
		2 cafeteras	660.00	1,320.00
				30,844.00
2	Hospedaje	3 habitaciones sencillas	702.72	2,108.16
		26 habitaciones dobles	702.72	18,270.72
				20,378.88
3	Pantalla y micrófono			8,000.00
Total				59,222.88

Fuente: Factura Serie ID 1323Cxx No. 3980869820 y GUATECOMPRAS

Capacitaciones del 15 al 19 de junio de 2025 detallado en el cuadro siguiente:

No.	CUR No.	Descripción	Valor en Q.	Total en Q.
	862			
1	Alimentos y otros servicios	Servicio de logística para capacitación, para 27 participantes incluyendo alimentación y Hospedaje	27,921.00	60,594.00
2	Hospedaje		32,673.00	

Fuente: Factura Serie 044A0BF7 No. 219510533 y GUATECOMPRAS

Capacitaciones del 06 al 10 de julio de 2025, realizadas en el departamento de Chiquimula, municipio de Chiquimula.

No.	CUR No.	Descripción	Precio Unitario en Q.	Total en Q.
	1080			
1	Alimentos	93 cenas	210.00	19,530.00
				19,530.00
2	Hospedaje	7 habitaciones sencillas desayuno incluido	650.00	4,550.00
		43 habitaciones dobles desayuno incluido	925.00	39,775.00
				44,325.00
Total				63,855.00

Fuente: Factura Serie 91E908A2 No. 3734522041

Criterio

Decreto 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;...”

Decreto 36-2024, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco. Artículo 21. 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 priorizar el gasto en beneficio de la población más necesitada. ...”

Acuerdo Ministerial Número 460-2023 del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 7ª.



Edición, establece: “185 Servicios de capacitación. Comprende la retribución de servicios brindados por profesionales, expertos, docentes, instructores, para organizar y dictar eventos de capacitación como: conferencias, diplomados, encuentros, foros, congresos, seminarios, talleres, círculos de calidad, en modalidad presencial y/o a distancia; así como reuniones de trabajo.

Incluye además gastos como: servicios de intérpretes y traducción de documentos, así como la logística correspondiente a los eventos que se realicen, siempre y cuando estos estén contemplados en el servicio contratado.”

Causa

El Director de Fortalecimiento Institucional gestionó la contratación de los servicios de logística para llevar a cabo capacitaciones al personal, ocasionando gastos elevados en alimentación y hospedaje, sin observar la eficiencia en el uso de los recursos humanos y financieros de la Secretaría.

El Subsecretario Administrativo y la Coordinadora Administrativa, por haber aprobado el gasto sin observar la correcta asignación del renglón presupuestario y el uso eficiente de los recursos.

El Director Administrativo y de Recursos Humanos, por haber autorizado el gasto sin observar la correcta asignación presupuestaria del gasto y la calidad del mismo.

La Directora Financiera, por realizar las gestiones del gasto en SICOIN sin verificar la correcta asignación del renglón presupuestario.

La Encargada del SIAF, por realizar las gestiones en el Sistema Informático de Gestión - SIGES- y en el SICOIN sin verificar la correcta asignación del renglón presupuestario.

El Encargado de Presupuesto, por haber asignado el renglón presupuestario al gasto por alimentos y hospedaje incorrectamente.

La Encargada de Contabilidad y la Encargada de Compras, por iniciar la gestión de la Compra sin verificar que el renglón presupuestario asignado al gasto sea la correcta.

Efecto

Falta de calidad de gasto público, limitando el presupuesto para el cumplimiento de los objetivos vinculados con la naturaleza de la entidad y que la Liquidación de la Ejecución Presupuestaria no refleje cuantitativamente el monto real erogado por gastos de capacitaciones al personal.



Recomendación

La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, gire instrucciones al Subsecretario Técnico y éste a su vez al Director de Fortalecimiento Institucional para que en futuras capacitaciones se evalúen otras formas de capacitar al personal, velando por el aprovechamiento máximo de los recursos humanos y financieros dentro del horario laboral, asimismo, previo a realizar la programación de capacitaciones, evalúe los renglones presupuestarios específicos a afectar para este tipo de actividades.

Al Subsecretario Administrativo y a la Coordinadora Administrativa, para que en futuras capacitaciones, previo a aprobar gastos relacionados a capacitaciones al personal, verifiquen que los recursos estén siendo utilizados de manera eficiente y la afectación del renglón o renglones de gasto correctamente y a su vez gire instrucciones al Director Financiero para que evalúe la correcta aplicación del renglón presupuestario; y al Director Administrativo y de Recursos Humanos, para que antes de autorizar el gasto en mención, comprobar que se afecte el renglón o renglones presupuestarios correspondientes.

El Subsecretario Administrativo, gire instrucciones a la Directora Financiera y ésta a su vez a la encargada del SIAF, al Encargado de Presupuesto, a la Encargada de Contabilidad y a la Encargada de Compras, para que previo a iniciar las gestiones de contrataciones por capacitaciones, verifiquen que se afecte el renglón o renglones presupuestarios correctamente.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha de 10 de marzo de 2026, Luis Alberto Guerra Sales quien fungió como Encargado de Presupuesto por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: "... 2. En la condición del posible hallazgo, se manifiesta sobre el renglón presupuestario 185...se determinó, que la Secretaría registró en el renglón de gasto en mención, gastos por alimentación y hospedaje para el personal que participó en capacitaciones que se llevaron a cabo en hoteles de la ciudad de Guatemala, incurriendo así en afectación de manera incorrecta del renglón presupuestario ...". Sin embargo esta condición se contradice con el Criterio del posible hallazgo, el cual acertadamente transcribe la Definición del Reglón presupuestario en cuestión, definida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala; vigente, ya que en el resaltado propio realizado a dicha definición en su parte final, se indica que incluye también los gastos de logística de los eventos que se realicen, toda vez, estos estén incluidos dentro del servicio contratado.

3. En Referencia al Criterio citado en el posible hallazgo, se aclara que dentro de los servicios contratados en los pagos realizados objeto del posible hallazgo, se



contempló servicios de hospedaje y alimentación tal y como lo indica el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala; vigente, dentro del renglón de gasto 185 “Servicios de capacitación”.

Asimismo vale la pena citar el artículo 12 del Reglamento de la Ley Orgánica de Presupuesto Acuerdo Gubernativo 540-2013, el cual establece lo siguiente: “ARTICULO 12. CATÁLOGO DE INSUMOS. Para la formulación y el registro de la ejecución del presupuesto de egresos del Estado, las entidades del Sector Público deberán utilizar el catálogo de insumos que se encuentre disponible en los Sistemas Integrados de Administración Financiera.”

En ese sentido, se resalta que el Ministerio de Finanzas Públicas, a través del Sistema de Gestión –SIGES- pone a disposición el catálogo de insumos el cual puede descargarse a través del siguiente link <https://siges.minfin.gob.gt/SIGESWeb/general/main.aspx>, este catálogo de uso obligatorio de acuerdo con el Artículo 12 antes citado, establece entre otros datos, “Renglón” “Código de Insumo” “Nombre” y las “Características” de cada insumo. Vale aclarar que este catálogo está definido por el Departamento de Normatividad de la Dirección Técnica del Presupuesto, aplicando la normativa vigente para la clasificación y correcta aplicación de los renglones presupuestarios a cada código de insumo.

Dicho esto, cuando se traslada un expediente para la gestión correspondiente de gasto en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-, se verifica previamente a la solicitud de pago, que éste cumpla con la normativa vigente aplicable, lo cual incluye la correcta asignación del renglón presupuestario, según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala; en su versión vigente, así como lo establecido en el Catálogo de Insumos, para los renglones que aplica. En ese sentido, para los Comprobantes Únicos de Registro (CUR) 244, 862 y 1080, se verificó lo establecido dentro del catálogo de insumos, en los cuales se aplicó los códigos de insumo siguientes: 162342, 96723 y 177757 respectivamente..., la Dirección Técnica del Presupuesto es la que define las características del insumo, y el renglón al que éste debe cargarse presupuestariamente, por lo que queda demostrado, que no se aplican los renglones de manera arbitraria ni de manera incorrecta, dicho extremo también se comprueba en las Órdenes de Compra del SIGES, las cuales, al ingresar el código de insumo de forma automática coloca el renglón y la descripción del mismo. Además al constatar en las características de estos códigos de insumos, queda demostrado, que los mismos cumplen con las características de los servicios contratados.

4. Referente a la Causa se aclara que, de acuerdo con todo lo establecido y aclarado en el párrafo anterior, queda demostrado que sí se verificó la correcta



aplicación del renglón presupuestario, previo a la gestión del gasto en SICOIN.

5. Con respecto al Efecto del posible hallazgo, queda demostrado que, con respecto a la posible Causa que se me imputa, la Liquidación presupuestaria refleja de manera correcta los gastos erogados en capacitaciones al personal.

6. No cumplir con el uso del Catálogo de Insumos puesto a disposición por el Ministerio de Finanzas Públicas, sería un incumplimiento del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, y la utilización de otro renglón de forma arbitraria constituiría que no se reflejen las erogaciones de forma correcta. En ese sentido, es importante dejar constancia que: a. He cumplido con la verificación de la correcta aplicación de los renglones presupuestarios en las gestiones de gasto, en cumplimiento al Acuerdo Gubernativo 540-2013 en su artículo 12, que establece el uso del Catálogo de Insumos, así como el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala; 7ª. Edición. b. Por tratarse de logística para capacitaciones que incluye hospedaje y alimentación, la asignación del renglón presupuestario es correcta, según queda demostrado en el criterio del presente posible hallazgo, en su último párrafo: “185 Servicios de capacitación. Comprende la retribución de servicios... Además gastos como: servicios de intérpretes y traducción de documentos, así como la logística correspondiente a los eventos que se realicen, siempre y cuando estos estén contemplados en el servicio contratado”....” c. Únicamente el Ministerio de Finanzas Públicas, tiene la facultad de cambiar la descripción para el correcto uso de los renglones, así como del catálogo de insumos respectivo. Por lo que su cumplimiento en mi calidad de Encargado de Presupuesto es obligatorio. d. Con relación al Efecto, es importante mencionar que el renglón presupuestario 185, está correctamente aplicado para los tres CUR antes mencionados, por lo tanto, la Liquidación Presupuestaria muestra información correcta y real, para cada uno de los renglones.

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 se cumplió con verificar el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala; 7ª. Edición y el catálogo de insumos del SIGES, para la correcta aplicación de renglones. b. No es viable utilizar otro renglón de gasto, ya que el renglón utilizado “185. Servicios de Capacitación”, incluye otros gastos de logística, según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, los cuales son hospedaje y alimentación, tal como quedó demostrado en las capturas de pantalla presentadas del catálogo de insumos. c. Que el catálogo de insumos, es establecido por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y su uso es obligatorio, el cual es específico en las características y la



definición del renglón a aplicar. d. Que en mi calidad de Encargado de Presupuesto he cumplido con lo que me compete en mi rol de la correcta aplicación de renglones presupuestarios, para tener información confiable y certera en la liquidación presupuestaria de acuerdo con el Decreto 101-97, Acuerdo Gubernativo 540-2013 y el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala."

En nota sin número de fecha 10 de marzo de 2026, Sandy Paulina Paulina Canto Ajcot, quien fungió en el cargo de Encargada de Contabilidad por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: "En los servicios contratados que originaron los pagos señalados en el posible hallazgo, sí se contemplaron los servicios de hospedaje y alimentación, los cuales forman parte de la logística de las capacitaciones. Según el artículo 12 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto (Acuerdo Gubernativo 540-2013), las entidades del sector público deben utilizar el Catálogo de Insumos disponible en los Sistemas Integrados de Administración Financiera para registrar la ejecución del presupuesto.

Este catálogo, disponible en el sistema SIGES, define el código de insumo, sus características y el renglón presupuestario correspondiente, información que es establecida por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas. Antes de iniciar la gestión de la compra se verificó que el gasto cumpliera con la normativa vigente y con la correcta asignación del renglón presupuestario según el catálogo de insumos.

En los CUR 244, 862 y 1080 se utilizaron los códigos de insumo 162342, 96723 y 177757, los cuales automáticamente asignan el renglón presupuestario correspondiente dentro del sistema, demostrando que la clasificación del gasto se realizó de manera adecuada y debidamente fundamentada, observando en todo momento la normativa legal vigente establecida para el efecto.

Por lo anterior, se confirma que sí se verificó previamente la correcta aplicación del renglón presupuestario, contrario a lo indicado en la posible causa del hallazgo. Asimismo, la liquidación presupuestaria refleja correctamente los gastos realizados en capacitaciones, por lo que no existe afectación en la calidad del gasto público. Es importante mencionar que, no utilizar el catálogo de insumos o asignar un renglón diferente de manera arbitraria sería un incumplimiento a la normativa vigente. En ese sentido, se deja constancia que: Se verificó la correcta aplicación del renglón presupuestario conforme al Manual de Clasificaciones Presupuestarias y al Catálogo de Insumos. El renglón 185 es aplicable, ya que incluye la logística de eventos de capacitación, como hospedaje y alimentación, cuando forman parte del servicio contratado. El Ministerio de Finanzas Públicas es la entidad responsable de definir los renglones y el catálogo de insumos, por lo



que su uso es obligatorio. La liquidación presupuestaria refleja la información correcta y real sobre los gastos realizados.

Con base en lo expuesto, se solicita: Que se tenga por recibida la presente respuesta de descargo del posible hallazgo. Que el posible hallazgo sea desvanecido, ya que se ha demostrado que:

- Se verificó correctamente la aplicación del renglón presupuestario conforme a la normativa vigente.
- El renglón 185 “Servicios de Capacitación” incluye los gastos de logística como hospedaje y alimentación cuando están dentro del servicio contratado.
- El uso del Catálogo de Insumos del SIGES es obligatorio y define la clasificación del gasto.
- En mi calidad de encargada de Contabilidad, se cumplió con la supervisión correspondiente para asegurar la correcta aplicación de los renglones y la confiabilidad de la información presupuestaria.

En memorial sin número y sin fecha Damaris Clarisa López Nájera, quien fungió en el cargo de Encargada de Compras, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: “I. ANTECEDENTES DEL POSIBLE HALLAZGO Se señala que la Encargada de Compras inició la gestión de la compra de logística de capacitación sin verificar que el renglón presupuestario asignado al gasto fuera el correcto, lo cual presuntamente limitó el presupuesto destinado al cumplimiento de los objetivos vinculados con la naturaleza de la entidad y provocó que la Liquidación de la Ejecución Presupuestaria no reflejara cuantitativamente el monto real erogado en concepto de capacitaciones al personal.

II. FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA

1. Principio de Legalidad y Ejecución Presupuestaria De conformidad con la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 del Congreso de la República, la ejecución del presupuesto debe realizarse conforme a los créditos aprobados y en apego a los clasificadores presupuestarios vigentes. El artículo 12 de la ley citada establece que el presupuesto constituye el límite máximo de gasto y que su ejecución debe sujetarse a las asignaciones aprobadas. En el presente caso: 1. Existía asignación presupuestaria vigente. 2. Se contaba con disponibilidad financiera. 3. No se excedieron los créditos autorizados y fue autorizado conforme procedimientos internos. 4. No se efectuaron transferencias indebidas ni modificaciones sin autorización. 5. La asignación se realizó conforme el renglón asignado por el Catálogo de Insumos del Ministerio de Finanzas Públicas.

La discrepancia interpretativa sobre la clasificación del gasto no constituye, por sí misma, violación al principio de legalidad. Por consiguiente, no se configura transgresión al principio de legalidad del gasto público.



2. Derecho de Defensa y Debido Proceso Conforme el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, toda determinación de responsabilidad debe fundarse en hechos plenamente acreditados, norma expresa vulnerada, así como motivación suficiente y razonada. La mera apreciación subjetiva sobre una clasificación distinta no satisface el estándar de motivación reforzada exigido en materia sancionatoria.

3. Clasificación Presupuestaria conforme Normativa del Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN- De conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, el registro del gasto debe realizarse atendiendo a la naturaleza económica del bien o servicio adquirido, y no necesariamente a la denominación del evento o actividad que lo origina.

En el presente caso: 1. La adquisición correspondió a servicios logísticos (alimentación y hospedaje, necesarios para la ejecución del evento)

2. El uso del Catálogo de Insumos se formalizó principalmente con: Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 12 del reglamento, que establece que las instituciones del sector público deben utilizar el catálogo de insumos disponible en los Sistemas Integrados de Administración Financiera para la formulación y ejecución del presupuesto.

3. El renglón presupuestario utilizado es el que el Catálogo de Insumos del Ministerio de Finanzas Públicas asigna para este tipo de erogaciones, y el cual es del dominio público, adicional que el código de insumo indica el renglón presupuestario a afectar. Catálogo que se encuentra en el Sistema Informático de Gestión -SIGES-

4. La clasificación se efectuó conforme a los lineamientos técnicos vigentes. Es importante precisar que el registro en renglones distintos al específicamente denominado “capacitación” no implica error técnico, cuando el objeto del gasto corresponde materialmente a servicios logísticos.

4. Enfoque de Presupuesto por Resultados La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, ejecuta su presupuesto bajo el modelo de Presupuesto por Resultados, conforme a los lineamientos del Ministerio de Finanzas Públicas. En este modelo: a) La evaluación del gasto se centra en el cumplimiento de productos y metas físicas. b) La capacitación constituye una actividad vinculada al fortalecimiento institucional. c) El gasto contribuyó al logro de metas programadas en el Plan Operativo Anual. No existió afectación a los objetivos institucionales ni limitación presupuestaria que impidiera el cumplimiento de resultados.

5. Sobre la Liquidación de la Ejecución Presupuestaria La Liquidación Presupuestaria refleja la ejecución conforme al clasificador por objeto del gasto. El monto erogado para la ejecución de la Logística de Capacitación muestra que: a)



Sí se encuentra registrado en el Sistema de Contabilidad Integrada. b) Está debidamente documentado. c) Fue asignado conforme a la naturaleza del servicio. El hecho de que el gasto de la Logística no se encuentre consolidado bajo un único renglón denominado “capacitaciones” no implica subregistro ni distorsión cuantitativa, sino una clasificación técnica conforme normativa presupuestaria.

6. Normas de Control Interno Las Normas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, establecen los siguientes principios:

- a) Las operaciones deben estar debidamente autorizadas.
- b) Deben registrarse oportunamente.
- c) Deben sustentarse con documentación suficiente y competente.

En el caso que nos ocupa se puede inferir que:

- a) La compra fue autorizada conforme los procedimientos internos.
- b) Existe expediente administrativo completo.
- c) El registro fue oportuno.
- d) No se generó daño patrimonial ni menoscabo al erario. En consecuencia, no se puede reprochar un incumplimiento material a las normas de control interno.

III. CRITERIOS REITERADOS Y JURISPRUDENCIA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

La práctica fiscalizadora de la Contraloría General de Cuentas, ha sostenido en diversos informes y resoluciones administrativas los criterios técnicos siguientes:

1. Principio de Materialidad del Daño

Se ha reiterado que, la responsabilidad administrativa requiere la existencia de:

- 1.1 Transgresión normativa expresa;
- 1.2 Daño o menoscabo al patrimonio público; y
- 1.3 Nexo causal entre la conducta y el perjuicio.

La simple discrepancia en la clasificación presupuestaria, ocurre cuando el gasto:

- 1.1 Está autorizado;
- 1.2 Cuenta con disponibilidad presupuestaria;
- 1.3 Está debidamente documentado; y,
- 1.4 No genera sobregiro ni daño patrimonial, ni configura por sí misma responsabilidad administrativa sancionable.

2. Criterio sobre Clasificación por Naturaleza del Gasto En Auditorías Gubernamentales anteriores a la presente, ese Órgano fiscalizador ha reconocido que la amonestación presupuestaria debe realizarse conforme a la naturaleza del bien o servicio adquirido, aun cuando el gasto esté vinculado a una actividad específica como capacitaciones, talleres o eventos institucionales. En tal sentido, cuando la erogación corresponde a:

- a) Servicios de alimentación;



- b) Arrendamiento de salones;
- c) Materiales de apoyo;
- d) Servicios técnicos logístico; su clasificación en renglones distintos al específicamente denominado “capacitación” no constituye irregularidad, siempre que el registro se ajuste al clasificador presupuestario vigente, tal y como lo indiqué en otro apartado.

3. Principio de Razonabilidad y Ausencia de Perjuicio La doctrina administrativa aplicada por la Contraloría General de Cuentas ha sostenido que no toda deficiencia formal genera responsabilidad, especialmente cuando:

- a) No existe intención de evadir controles;
- b) No se afecta el cumplimiento de metas institucionales;
- c) No se produce alteración sustancial en la información financiera.

En el caso concreto se puede evidenciar que:

- 1) El gasto se encuentra íntegramente registrado en el sistema oficial.
- 2) No existe subregistro ni ocultamiento.
- 3) La Liquidación Presupuestaria refleja el monto real erogado, aunque distribuido conforme su naturaleza económica.
- 4) La actividad contribuyó al cumplimiento de metas bajo el enfoque de Presupuesto por Resultados.

4. Normas de Control Interno Gubernamental

Las Normas de Control Interno establecen que las operaciones deben estar:

- a) Autorizadas;
- b) Registradas oportunamente;
- c) Respaladas con documentación suficiente y competente.

La gestión cuestionada cumple con dichos requisitos, por lo que no se advierte vulneración sustancial del sistema de control interno institucional.

IV. INEXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Para que proceda responsabilidad administrativa es necesario que concurra uno o más de los elementos siguientes:

- a) Violación a norma expresa;
- b) Daño o riesgo cierto al patrimonio público; y
- c) Nexos causales entre la conducta y el daño.

En el presente caso no se vulneró norma presupuestaria, no existió sobregiro ni afectación financiera, no hubo menoscabo económico, ya que la clasificación del gasto obedeció a criterio técnico conforme el catálogo de insumos vigente. Por lo tanto, no se configuran los elementos constitutivos de responsabilidad administrativa.



V. Unidad Solicitante De conformidad con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos del Área de Compras de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, aprobado mediante Acuerdo Interno SESAN No. 56-2021, específicamente en la Norma A-6: Normas y procedimientos para realizar compras en la modalidad de Compra Directa de Q.25,000.01 a Q.90,000.00, se establece que la Unidad Administrativa Solicitante es la responsable de completar el pedido correspondiente. Según lo indicado en dicho procedimiento, a la Unidad Solicitante le corresponde:

- Completar el pedido con las descripciones de los códigos de insumo.
- Indicar la presentación del insumo.
- Consignar el código de subproducto.
- Definir las especificaciones técnicas.
- Incluir la justificación de la compra.

En ese sentido, la información relacionada con la identificación y descripción del insumo requerido, así como su justificación técnica, es elaborada y consignada por la Unidad Administrativa Solicitante, conforme a lo establecido en la normativa interna vigente.

V. PETICIÓN Con fundamento en lo expuesto y en las disposiciones contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley Orgánica del Presupuesto, Normativa técnica del Ministerio de Finanzas Públicas y Normas de Control Interno Gubernamental, respetuosamente:

SOLICITO: 1. Se tenga por evacuado en tiempo el presente hallazgo debido a que no se acredita violación a los principios de legalidad y de ejecución presupuestaria. 2. No existe daño patrimonial ni riesgo para el Estado. 3. Se analicen y se valoren los argumentos técnicos y jurídicos expuestos. 4. Se declare desvanecido el posible hallazgo, al no existir incumplimiento normativo ni daño a los intereses del Estado, así como la inexistencia de responsabilidad administrativa, debido a que una eventual sanción vulnera los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

En memorial sin número de fecha 10 de marzo de 2026, la licenciada Reyna Isabel Miranda Bardales, quien fungió en el cargo de Encargada de SIAF, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, Manifiesta: "...fui nombrada a través del Acta de Toma de Posesión No. 06-2024 de fecha 01 de abril 2024, en el puesto de ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I ESPECIALIDAD-0311 Presupuesto, de la Dirección Financiera de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional y desde que fui nombrada como Encargada de SIAF (puesto funcional), he realizado las atribuciones a mi cargo, según Acuerdo



Interno SESAN-329-2024, con el cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, asimismo según Acuerdo Interno SESAN-91-2020, fue aprobada la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera de esta Secretaría, siendo el Manual de Organización y Funciones el que establece las funciones y responsabilidades para cada puesto de trabajo y el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera obligatorio para todo el personal que presta sus servicios en SESAN.

2. En la condición del posible hallazgo, se manifiesta sobre el renglón presupuestario 185...se determinó, que la Secretaría registró en el renglón de gasto en mención, gastos por alimentación y hospedaje para el personal que participó en capacitaciones que se llevaron a cabo en hoteles de la ciudad de Guatemala, incurriendo así en afectación de manera incorrecta del renglón presupuestario ...”. Derivado de lo anterior, denota que esta condición se contradice con lo descrito en el Criterio del posible hallazgo, el cual acertadamente transcribe la Definición del Reglón presupuestario en cuestión, definida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala; vigente, ya que en el resaltado propio realizado a dicha definición en su parte final, se indica que incluye también los gastos de logística de los eventos que se realicen, toda vez, estos estén incluidos dentro del servicio contratado.

3. En el Criterio citado en el posible hallazgo, ahí mismo se aclara que dentro de los servicios contratados en los pagos realizados objeto del posible hallazgo, se contempló servicios de hospedaje y alimentación tal y como lo indica el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala; vigente, dentro del renglón de gasto 185. De igual manera vale la pena citar el artículo 12 del Reglamento de la Ley Orgánica de Presupuesto Acuerdo Gubernativo 540-2013, el cual establece lo siguiente: “ARTICULO 12. CATÁLOGO DE INSUMOS. Para la formulación y el registro de la ejecución del presupuesto de egresos del Estado, las entidades del Sector Público deberán utilizar el catálogo de insumos que se encuentre disponible en los Sistemas Integrados de Administración Financiera.” En ese sentido, se resalta que el Ministerio de Finanzas Públicas, a través del Sistema de Gestión –SIGES- pone a disposición el catálogo de insumos el cual puede descargarse a través del siguiente link <https://siges.minfin.gob.gt/SIGESWeb/general/main.aspx>, este catálogo de uso obligatorio de acuerdo con el Artículo 12 antes citado, establece entre otros datos, “Renglón” “Código de Insumo” “Nombre” y las “Características” de cada insumo. Vale la pena aclarar que este catálogo está definido por el Departamento de Normatividad de la Dirección Técnica del Presupuesto, aplicando la normativa vigente para la clasificación y correcta aplicación de los renglones presupuestarios a cada código de insumo.



Por lo anterior, cuando se traslada un expediente para la gestión correspondiente de gasto en el Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN-se verifica previamente a la solicitud de pago, que éste cumpla con la normativa vigente aplicable, lo cual incluye la correcta asignación del renglón presupuestario, según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala; en su versión vigente, así como lo establecido en el Catálogo de Insumos, para los renglones que aplica. En ese sentido, para los CUR 244, 862 y 1080, se verificó lo establecido dentro del catálogo de insumos, en los cuales se aplicó los códigos de insumo siguientes: 162342, 96723 y 177757 respectivamente. ..., la Dirección Técnica del Presupuesto es la que define las características del insumo, y el renglón al que éste debe cargarse presupuestariamente, por lo que queda demostrado, que no se aplican los renglones de manera arbitraria ni de manera incorrecta, dicho extremo también se comprueba en las Órdenes de Compra del SIGES, las cuales, al ingresar el código de insumo de forma automática coloca el renglón y la descripción del mismo. Además, al constatar en las características de estos códigos de insumos, queda demostrado, que los mismos cumplen con las características de los servicios contratados.

4. Referente a la Causa queda aclarado que, de acuerdo con todo lo establecido en el párrafo anterior, se demuestra que si verifico la correcta aplicación del renglón presupuestario, antes de realizar las gestiones en el Sistema Informático de Gestión -SIGES-.

5. En referencia al Efecto del posible hallazgo, queda demostrado que, la Liquidación presupuestaria refleja de manera correcta los gastos erogados en capacitaciones al personal.

6. De no cumplir con el uso del Catálogo de Insumos puesto a disposición por el Ministerio de Finanzas Públicas, sería un incumplimiento del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, y la utilización de otro renglón de forma arbitraria constituiría que no se reflejen las erogaciones de forma correcta.

En ese sentido, es importante dejar constancia que:

a. Se ha cumplido con la verificación de la correcta aplicación de los renglones presupuestarios previo a realizar gestiones en SIGES, en cumplimiento al Acuerdo Gubernativo 540-2013 en su artículo 12, que establece el uso del Catálogo de Insumos, así como el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala; 7ª. Edición.

b. Que por tratarse de logística para capacitaciones que incluye hospedaje y alimentación, la asignación del renglón presupuestario es correcta, según queda demostrado en el criterio del presente posible hallazgo, en su último párrafo: “185 Servicios de capacitación. Comprende la retribución de servicios... Además, gastos como: servicios de intérpretes y traducción de documentos, así como la



logística correspondiente a los eventos que se realicen, siempre y cuando estos estén contemplados en el servicio contratado”....”

c. Se aclara que únicamente el Ministerio de Finanzas Públicas, tiene la facultad de cambiar la descripción para el correcto uso de los renglones, así como del catálogo de insumos respectivo. Por lo que el cumplimiento y el uso de este instrumento es obligatorio.

d. Asimismo en relación al Efecto, es importante mencionar que el renglón presupuestario 185, está correctamente aplicado para los tres CUR antes mencionados, por lo tanto, la Liquidación Presupuestaria muestra información correcta y real, para cada uno de los renglones.

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. De acuerdo a mis funciones como encargada de SIAF cumplí con la verificación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala; 7ª. Edición y el catálogo de insumos del SIGES, para la correcta asignación del renglón presupuestario antes de realizar las gestiones en SIGES. b. Se aclara que no es viable utilizar otro renglón de gasto, ya que el renglón utilizado “185. Servicios de Capacitación”, incluye otros gastos de logística, según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala; los cuales son hospedaje y alimentación, tal como queda demostrado en las capturas de pantalla presentadas del catálogo de insumos. c. Que el catálogo de insumos, es establecido por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y su uso es obligatorio, el cual es específico en las características y la definición del renglón a aplicar.”

En nota número SSA-SESAN-001-2026/RSG, de fecha 05 de marzo de 2025, el licenciado Rafael Salinas Gallardo, quien fungió en el cargo de Subsecretario Administrativo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: “...5.1 De acuerdo con el documento SICOIN-COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO No. CUR 244, de fecha 31 de marzo de 2025, ... se puede evidenciar la información siguiente: a) Monto Q. 59,222.88 b) Descripción: Pago por servicio de logística para reunión de trabajo de escenarios e indicadores para la evaluación de eventos o situaciones que puedan afectar la SAN en el país, con personal directivo de coordinación territorial de la SESAN realizado los días 23, 24 y 25 de febrero 2025 para 45 participantes, que incluyó alimentación y hospedaje. c) Costo diario por participante 3 días Q. 438.68.

5.2 De acuerdo con el documento SICOIN-COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO No. CUR 862, de fecha 31 de julio de 2025, ... se puede evidenciar la



información siguiente: a) Monto Q. 60,594.00 b) Descripción: Pago por servicio de logística para capacitación en la Clasificación Integrada de la Seguridad Alimentaria en Fases (CIF) Guatemala dirigida a Delegados Departamentales y Facilitadores de Procesos Regionales de SESAN, realizada los días del 15 al 19 de junio 2025, para 27 participantes, que incluyó alimentación y hospedaje. c) Costo diario por participante 5 días Q. 448.84.

5.3 De acuerdo con el documento SICOIN-COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO No. CUR 1,080, de fecha 26 de agosto de 2025, ... se puede evidenciar la información siguiente: a) Monto Q. 63,855.00 b) Descripción: Pago por servicio de logística para capacitación en la Clasificación Integrada de la Seguridad Alimentaria en Fases (CIF) Escala Aguda- Guatemala dirigida a Delegados Departamentales y Facilitadores de Procesos Regionales de SESAN, realizada los días del 6 al 10 de julio 2025, para 24 participantes, que incluyó alimentación y hospedaje. c) Costo diario por participante 5 días Q. 532.13.

5.4 Análisis y Fundamentos: a) El Manual de Clasificaciones Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, establece el Subgrupo de Gasto 18 Servicios Técnicos y Profesionales, que comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de intérpretes y traducción simultánea, actuaciones artísticas y deportivas, CAPACITACIÓN y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia. Dichos servicios se detallan dentro del catálogo de insumos y se encuentran clasificados en los siguientes renglones: 181 al 189.

b) El renglón 185 indica Servicios de Capacitación. Comprende la retribución de servicios brindados por profesionales, expertos, docentes, instructores, para organizar y dictar eventos de capacitación como: conferencias diplomadas, encuentros foros, congresos, seminarios, talleres, círculos de calidad, en modalidad presencial y/o a distancia, así como reuniones de trabajo, retribuciones por servicios técnicos o profesionales de carácter económico, financiero, contable y de auditoría. Incluye además gastos como: servicios de intérpretes y traducciones, así como la logística correspondiente a los eventos que se realice, siempre y cuando estos estén contemplados en el servicio contratado. La logística correspondiente está claramente definida entre los gastos de alimentación, hospedaje y otros, con el ahorro en la contratación de expertos en los temas vinculados a la Seguridad Alimentaria y Nutricional, atribuciones asumidas por los funcionarios y expertos de la cooperación y de la SESAN.

c) El sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN) del Ministerio de Finanzas Públicas, de acuerdo con los Comprobantes Únicos de Registro CUR



Nos. 244, “el servicio contempló uso de salón, mobiliario, equipo audiovisual, hospedaje y alimentación” Código de insumo 162342”. El CUR 1,080 “el servicio contempló hospedaje, mobiliario, mantelería, cristalería y alimentación, Código de Insumo 177757”; y el CUR 862, “contempló uso de salón, mobiliario, hospedaje y alimentación, Código de Insumo 96723, que amparan los Gastos de Capacitación por un total de Q. Q.183,671.88, de los 3 eventos ya descritos, definen en consecuencia el Renglón Presupuestario 185 y el Código de Insumo respectivo. El código de insumo ya existe en el catálogo de insumos del Ministerio de Finanzas Públicas –MINFIN–, razón por la cual se justifica la utilización del Renglón y Código de insumo respectivo, por cada uno de los eventos de capacitación atendiendo a las características individuales de dichos eventos de capacitación. Adicionalmente, al realizar un simple análisis referencial con respecto al costo unitario de los servicios por persona participante, las variaciones se dan en función de la calidad de las instalaciones y de los servicios prestados, que en conclusión las variaciones en el costo directo individual no es significativa, toda vez que los servicios son uniformes para cada uno de los participantes sin excepciones entre funcionarios, empleados y prestadores de servicio, considerando que los costos son razonables a precios de mercado y con las modificaciones que la situación económica demanda. En lo que respecta a los horarios de los procesos de capacitación y las personas seleccionadas para los mismos es una responsabilidad de la Dirección Solicitante del Servicio de Capacitación, atendiendo a las agendas específicas de cada evento. Se recomendará la utilización máxima del tiempo disponible de los servicios de logística, individualmente considerados en futuros eventos.

Derecho de Defensa y Debido Proceso. De conformidad con el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, toda determinación de responsabilidad debe sustentarse en hechos plenamente acreditados, la identificación de una norma expresa vulnerada y una motivación suficiente y razonada. En ese sentido, una apreciación subjetiva sobre una clasificación presupuestaria distinta no constituye, por sí sola, fundamento suficiente para establecer responsabilidad administrativa. Clasificación Presupuestaria. Conforme al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, el registro del gasto debe efectuarse según la naturaleza económica del bien o servicio adquirido.

En el presente caso: El gasto corresponde a servicios logísticos (alimentación y hospedaje) necesarios para la ejecución de una actividad de capacitación. El renglón presupuestario utilizado corresponde al establecido en el Catálogo de Insumos del Ministerio de Finanzas Públicas, el cual es de acceso público. La clasificación se realizó conforme a los lineamientos técnicos y a la normativa presupuestaria vigente. El fortalecimiento del capital humano en las instituciones públicas es un elemento estratégico para alcanzar metas de gestión pública,



cumplimiento de políticas nacionales y prestación de servicios orientados al bienestar de la población. En el caso de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República (SESAN), la capacitación del personal se torna especialmente relevante para promover la seguridad alimentaria y nutricional en el país, reforzando competencias técnicas, normativas y operativas alineadas con el mandato institucional, la visión del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SINASAN) y las metas presidenciales. El Subsecretario Administrativo de la SESAN reafirma su compromiso con la administración eficiente, transparente y racional de los recursos públicos, asegurando la correcta asignación presupuestaria y la calidad del gasto de acuerdo con la normativa vigente.”

En memorial sin número de fecha 10 de marzo de 2026, la licenciada Gladys Odilia Guzmán Valle, quien fungió en el cargo de Coordinadora Administrativa por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: “I. Fui notificada con fecha 25 de febrero del año en curso del oficio que quedó identificado en la introducción, y estando en tiempo vengo a presentar mis pruebas de descargo en relación con el mismo, de conformidad con lo que más adelante relato. II. La Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 5º. preceptúa: “Libertad de Acción. Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella...” Así también el artículo 15 del mismo cuerpo legal establece: “Irretroactividad de la ley. La ley no tiene efecto retroactivo, salvo en materia penal cuando favorezca al reo,” y las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT. y Acuerdo Número A-009-2021 del Contralor General de Cuentas. III. En relación al HALLAZGO No. 1. Afectación presupuestaria improcedente y falta de calidad del gasto en contratación de servicios de capacitación... En el cuadro de la citada Condición, los señores Auditores Gubernamentales, determinaron que se erogó la cantidad de Q183,671.88 por concepto de renglón presupuestario 185 Servicios de capacitación que no cumple con la calidad del gasto, asimismo, en el apartado de las Deficiencias Detectadas, -entre otros- “Las capacitaciones realizadas en el mes de febrero 2025, de conformidad al Informe (Reunión de Trabajo de Escenarios e Indicadores, para la Evaluación de Eventos o Situaciones que puedan afectar la SAN en el país), consta de 12 horas dividida en 3 sesiones, llevadas a cabo en 3 días, evidenciando que no se aprovechó la jornada laboral de 8 horas”.

En el cargo de Coordinador(a) Administrativo(a), no existe ninguna función, responsabilidad, aprobación, y autorización del gasto presupuestario, ni aún asignar el renglón presupuestario, tal como los establece el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos Acuerdo Interno No. 56-2021, A-6 Normas y procedimientos para realizar compras en



modalidad de compra directa de Q.25,000.01 hasta Q.90,000.00. Así también, el Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, regula: “ARTÍCULO 43. Modalidades Específicas. Las modalidades. Las modalidades específicas de adquisición públicas son: a)...b) Compra directa: La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUTECOMRAS. Prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización, cuando la adquisición sea por montos mayores a veinticinco mil Quetzales (Q25,000.00) y que no supere los noventa mil Quetzales (Q90,000.00). Entre la publicación del concurso en GUATECOMPRAS y la recepción de ofertas deberá mediar un plazo no menor a un (1) día hábil. Para la adjudicación deberán tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica, cuando corresponda. Esta modalidad de compra se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice las adquisiciones... ARGUMENTOS DEL CRITERIO CITADO: En el Criterio, los auditores actuantes, citan Acuerdo Ministerial Número 460-2023 del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 7ª. Edición, establece: “Renglón Presupuestario185. Servicios de capacitación. Comprende la retribución de servicios brindados por profesionales, expertos, docentes, instructores, para organizar y dictar eventos de capacitación como: conferencias, diplomados, encuentros, foros, congresos, seminarios, talleres, círculos de calidad, en modalidad presencial y/o a distancia; así como reuniones de trabajo. Incluye además gastos como: servicios de intérpretes y traducción de documentos, así como la logística correspondiente a los eventos que se realicen, siempre y cuando estos estén contemplados en el servicio contratado”.

De conformidad con la Circular Conjunta CGC-MINFN de fecha 22 de marzo de 2018. CIRCULAR CONJUNTA MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS Y CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS “...ASUNTO: REGULACIÓN DE CONTENCIÓN Y OTROS LINEAMIENTOS PARA MODALIDADES ESPECÍFICAS DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRÓNICA b. De conformidad con la Metodología del Presupuesto por Resultados y conforme el Artículo 12 del Acuerdo Gubernativo Número 540-2013 del 30 de diciembre de 2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, para la formulación y el registro de la ejecución del presupuesto de egresos del Estado, las entidades del Sector Público deberán utilizar el catálogo de insumos que se encuentre disponible en los Sistemas Integrados de Administración Financiera. c. Un Renglón de Gasto, según corresponda, está integrado por diversos insumos que perfeccionan la expresión de la especie o naturaleza de los bienes servicios que se adquieren. d. De esa cuenta, el Catálogo de Insumos es una base de datos única que permite clasificar los insumos que pueden requerir y adquirir las diferentes Entidades y Organismos del Sector Público. Permite unificar las características y denominaciones de los mismos, al especificarlos bajo las mismas



condiciones y determinar requisitos mínimos de calidad, propiciando el costeo de la producción pública...”

Según lo establecido en la Circular Conjunta CGC-MINFN de fecha 22 de marzo de 2018, en las literales b), c) y d) no existe ninguna afectación presupuestaria improcedente y falta de calidad del gasto en contratación de servicios de capacitación, al utilizar el Renglón Presupuestario 185 Servicios de Capacitación, ya que este, está integrado por diversos insumos que perfeccionan la expresión de la especie o naturaleza de los bienes servicios que se adquirieron. Por lo que se concluye que no existe afectación presupuestaria, debido a que los servicios de logística citados, se adquirieron con Códigos de Insumos diferentes, demostrando con ello que en ningún momento se incumple con la legislación vigente.

CUR CÓDIGO DE INSUMO SEGÚN CATÁLOGO DE INSUMOS 862 96723
Incluye: Salón, mobiliario, hospedaje y alimentación (desayuno, almuerzo y cena);
1080 177757 Incluye: Hospedaje, mobiliario, mantelería, cristalería y alimentación
(1 desayuno y 1 cena) 244 162342 Incluye: Salón, mobiliario, equipo audiovisual,
hospedaje y alimentación (2 desayunos, 2 almuerzos, 2 cenas y 2 refacciones);
Fuente Catálogo de Insumos - Sistema de Gestión SIGES - Ministerio de Finanzas
Públicas MINFIN

En el citado Manual de Clasificaciones Presupuestarias (Ministerio de Finanzas Públicas) "Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, se analiza de la siguiente manera: Servicios No Personales, Subgrupo 18, Renglón 185 Servicios de Capacitación El mencionado Manual, es el que define renglón presupuestario, a aplicarse en la ejecución presupuestaria de los gastos en las diferentes instituciones. El renglón presupuestario 185, no limita el pago de honorarios de un instructor. Según la práctica contable en el Sistema Contable Integrada -SICOIN-, el renglón presupuestario, permite la contratación de servicios integrales. Si el objeto de la contratación fue un "Servicio de Logística para Capacitación", todos los insumos (alimentación y hospedaje) son componentes del costo del servicio contratado.

El Renglón 185 como Gasto Integral Bajo el principio de legalidad, el Manual de Clasificaciones Presupuestarias del MINFIN, es el que define que el Renglón presupuestario 185, que se asignó a la contratación de servicios de formación, y los Términos de Referencia (TDR) aprobados se incluían la logística, la institución está obligada legalmente a pagar el contrato tal como fue adjudicado en Guatecompras.

Inexistencia de Prohibición "Lo que no está prohibido, está permitido" (para el administrado), pero para el funcionario, si existe una norma interna que permite la contratación de logística dentro de capacitación, por lo que se establece, que el



hallazgo objeto de la Auditoría, carece de sustento legal ya que no hay una norma superior que lo prohíba expresamente. Delimitación de Responsabilidades (Criterio de Competencia) El Principio de Legalidad también implica que cada quien responde por sus atribuciones específicas. Según el Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado cita que la responsabilidad de la modalidad de Compra Directa recae en quien autoriza la adquisición.

El cargo como Coordinadora Administrativa no tiene la facultad legal de "Autorizador" o "Sujeto de Mando" sobre la partida presupuestaria, no se le puede imputar una responsabilidad, ya que está normado legalmente, que la decisión de asignar renglones presupuestarios, para la ejecución del gasto es quien esté autorizado, para realizar el mismo. Fundamento Constitucional. Los Artículos Artículo 154 y 155, El Principio de Legalidad establece que los funcionarios son depositarios de la autoridad y responsables legalmente por su conducta oficial. El proceso de contratación del Renglón 185 siguió la ruta administrativa establecida en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos (Acuerdo Interno 56-2021), se actuó bajo la presunción de legalidad de los actos administrativos.

No se puede alegar "afectación improcedente", si los manuales internos de la SESAN clasifican esos gastos como parte de la capacitación técnica. Eficiencia y Calidad del Gasto. El Principio de Legalidad no establece que una capacitación deba durar obligatoriamente 8 horas, para ser válida. La ley exige que, el gasto sea necesario, útil y pertinente. De conformidad con el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, Acuerdo Interno No. 56-2021, la adquisición, cumplió con los procedimientos establecidos en dicho Manual y con la Ley de Contrataciones.

Falta de Legitimación Pasiva: conforme al Principio de Legalidad la Coordinadora Administrativa, no tiene la competencia legal para asignar renglones presupuestarios, ni autorizar pagos, por lo que el hallazgo no es vinculante a su cargo. De conformidad con el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos vigente de esta institución, puede evidenciarse que la participación de la Coordinación Administrativa ES NULA IPSO JURE, toda vez que las competencias para intervenir en todas las acciones, corresponden a otras autoridades administrativas y, en ningún apartado se hace mención en cuanto a intervención y/o responsabilidad a la Coordinación Administrativa, ya que las funciones de la misma se limitan a coordinar, concepto este que según la Real Academia Española establece al respecto:

COORDINACIÓN 1. Acción y efecto de coordinar o coordinarse. 2. f. Gram. Relación gramatical entre palabras o grupos sintácticos del mismo nivel jerárquico, de forma que ninguno de ellos esté subordinado al otro. Ese mismo documento



define las figuras siguientes: AUTORIZACIÓN 1. f. Acción y efecto de autorizar. 2. f. Acto de una autoridad por el cual se permite a alguien una actuación en otro caso prohibida. 3. f. Documento en que se hace constar una autorización. SUPERVISIÓN 1. Ejercer la inspección superior en trabajos realizados por otros. Como puede inferirse, la Coordinación Administrativa no está facultada para autorizar la contratación de servicios de capacitaciones de la institución, limitándose esta, a coordinar que el trabajo sea realizado en función a los principios que rigen el Derecho administrativo (eficacia, eficiencia, sencillez del trámite, etc.).

Es por estas razones y con base al fundamento legal que invocaré más adelante, puede deducirse que el hallazgo indicado en mi contra no procede, por contravenir derechos fundamentales consignados en la Constitución Política de la República y demás ordenamiento jurídico, además de violentarse lo regulado en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos vigente de esta institución. La Ley del Organismo Judicial como norma supletoria de nuestro ordenamiento jurídico legal vigente tiene que aplicarse a esta situación de derecho, a efecto de no dar a las normas jurídicas una interpretación arbitraria y errónea lo que conllevaría pretender aplicar incorrectamente un precepto legal preestablecido. En este orden de ideas, la Ley del Organismo Judicial regula que: a) Para la aplicación de la ley se debe observar siempre el principio de jerarquía normativa (Artículo 9); b) El conjunto de una ley servirá para ilustrar el contenido de cada una de sus partes (Artículo 10); y, c) Los pasajes oscuros de una ley se podrán aclarar entre otros atendiendo a las disposiciones de otras leyes sobre casos o situaciones análogas; por lo que tomando en cuenta dichos principios es improcedente el hallazgo referido, ya que el mismo contraviene el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de esta institución, al interpretarse de una forma muy amplia.

Como corolario, quiero manifestar que el hallazgo imputado a mi función como Coordinadora Administrativa, contravienen los principios de LEGALIDAD Y JURIDICIDAD contemplados en nuestra Carta Magna, precisamente en los artículos 5 y 221. El principio de legalidad es aquel según el cual toda actividad del Estado debe estar conforme con el Derecho de Estado. Por lo tanto, la ilegalidad es la violación del principio de legalidad por una autoridad administrativa cuyo acto se vicia. Dicho principio se formula sobre la base de que ningún órgano del Estado puede adoptar una decisión individual que no sea conforme a una disposición por vía general anteriormente dictada, esto es, que una decisión individual no puede ser jamás adoptada sino dentro de los límites determinados por una ley material anterior, es así un principio esencialmente protector del individuo. Para el principio de legalidad lo fundamental es la ley y el funcionario público a cargo de un determinado órgano no puede actuar si no existe una norma legal que le otorgue competencia, atribuciones o capacidad para decidir, o sea que el funcionario o



administrador no puede resolver fuera de la norma legal. En síntesis, este principio se aplica para el Estado bajo el aforismo *legem patere quam feciste* (soporta la ley que hiciste). Mediante este principio se impide que las actuaciones emanadas de los órganos administrativos sean producto del simple arbitrio del funcionario; forzando a que las decisiones estén fundadas en una normativa vigente. El Estado y por ende la administración pública tiene que cumplir con el derecho. Su actuación debe ser conforme a ley y no antojadiza. Si en algún caso utiliza el criterio discrecional no deberá rebasar el conjunto de disposiciones legales a las que está sometida. Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución y las leyes, dentro de las facultades que les han atribuido y de acuerdo con los fines para los que han sido creadas.

El principio de juridicidad no hace referencia sólo a la legalidad ordinaria, sino que se extiende al sistema normativo como unidad, es decir, la legalidad supone respeto al orden jurídico en su totalidad, lo que comprende a la Constitución. Es claro que el principio de juridicidad es aquel que establece la necesidad de apegarse no solo a la legalidad en la solución a un caso concreto, sino a los principios jurídicos en el más amplio sentido, utilizando, además de la norma, la doctrina, los principios generales del derecho, etcétera; y es obvio que la administración pública a través del órgano administrativo, debe actuar apegada a este principio junto al de legalidad, para alcanzar debidamente sus fines. Por las razones indicadas, es improcedente la imposición de reparos hacia mi persona, toda vez que mis actuaciones se han realizado de conformidad a lo reglado en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, por lo que, con la presente exposición de hechos, considero que se debe desvirtuar el referido hallazgo.

Fundamento de Derecho 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 44.- “Derechos inherentes a la persona humana. Los derechos y garantías que otorga la Constitución no excluyen otros que, aunque no figuren expresamente en ella, son inherentes a la persona humana.... Serán nulas ipso jure las leyes y las disposiciones gubernativas o de cualquier otro orden que disminuyan, restrinjan o tergiversen los derechos que la Constitución garantiza.”

LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL, DECRETO NÚMERO 2-89 Artículo 1.- “Normas generales. Los preceptos fundamentales de esta ley son las normas



generales de aplicación, interpretación e integración del ordenamiento guatemalteco.” Artículo 9.- “Supremacía de la Constitución y jerarquía normativa. Los tribunales observaran siempre el principio de jerarquía normativa (...)” Artículo 10.- “Interpretación de la Ley. (...) Cuando una ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu. El conjunto de una ley servirá para ilustrar el contenido de cada una de sus partes, pero los pasajes oscuros de la misma, se podrán aclarar al orden siguiente: a) A la finalidad y al espíritu de la misma; b) A la historia fidedigna de la institución; c) A las disposiciones de otras leyes sobre casos o situaciones análogas; d) Al modo que parezca más conforme a la equidad y a los principios generales del derecho.”

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DECRETO NÚMERO 31-2002 ARTICULO 2.- “Ámbito de Competencia. Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora y de control gubernamental en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos, egresos y en general todo interés hacendario de los Organismos del Estado, (...). La función técnica rectora de la fiscalización y control de las entidades sujetas a su fiscalización la realizará la Contraloría General de Cuentas independientemente que dentro de la institución o entidad fiscalizada exista algún órgano o dependencia que tenga bajo su responsabilidad la fiscalización interna de sus operaciones, aunque dichas funciones estén contenidas en Ley o en sus reglamentos internos. (...)” REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 9-2017. ARTICULO 44.- “Tipos de auditorías. La Contraloría para cumplir con las funciones que le asigna la Ley, realiza de forma individual e integral, según sean las necesidades, diversos tipos de auditorías, incluyendo las contenidas en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores -ISSAI-, tales como auditorías financieras, de desempeño y de cumplimiento. El procedimiento para desarrollar los diferentes tipos de auditorías está en los reglamentos, manuales, normas internas y guías entre otras disposiciones.”

MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL DE FINANCIERA, CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS Numeral 4.- “Etapa de Ejecución. (...) 4.6 Notificación de hallazgos. La comunicación de todas las deficiencias detectadas en el proceso de auditoría, deben darse a conocer a las autoridades de la entidad auditada y/o a las personas que intervinieron en el proceso identificado como erróneo, según corresponda, sin importar la acción legal que pudieren provocar en el caso de ser confirmados, a fin de que en el plazo fijado por el equipo de auditoría, presenten los comentarios en forma escrita y digital, así como la respectiva documentación de soporte, para la evaluación oportuna e inclusión en el informe.” (...) El equipo de auditoría deberá comunicar a los funcionarios de la entidad auditada, con el objeto de: Obtener los puntos de vista respecto a las deficiencias significativas presentadas. Facilitar la oportuna adopción de acciones correctivas. (..) Los



atributos de los hallazgos que deben notificarse a la entidad auditada (autoridad superior) y a los responsables, son: condición, criterio, causa y efecto.

4.7 Comunicación con los responsables. El equipo de auditoría se reunirá con los responsables en el plazo fijado en la notificación de los hallazgos, para conocer las opiniones y recibir las pruebas de descargo por parte de los encargados de la entidad auditada y personas que se consideren hayan sido parte del proceso determinado como erróneo, para el efecto, se dejará constancia en acta de comunicación y cierre de auditoría. 4.8 Análisis de comentarios y documentación de soporte. El equipo de auditoría leerá cuidadosamente cada uno de los comentarios presentados por cada responsable, verificando conjuntamente con los documentos de descargo y pruebas presentadas para formar una conclusión que será soporte para desvanecer, modificar o confirmar el hallazgo. “Por lo anteriormente manifestado y fundamento de derecho invocado, ante los Señores Contralores, SOLICITO: 1. Se agregue el presente documento al expediente administrativo formado con ocasión del hallazgo relacionado; 2. Se tome nota del lugar señalado para recibir citaciones y/o notificaciones; 3. Estando en tiempo, se tenga por evacuada la audiencia que se me confirió, y en consecuencia por desvanecido el hallazgo que se me pretende imputar, por las razones manifestadas en el apartado de la exposición y fundamento de derecho invocado.”

En oficio número DFI-191-2026, de fecha 10 de marzo de 2026, el ingeniero Jorge Stuardo Hernández Valdez, quien fungió en el cargo de Director de Fortalecimiento Institucional, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: “a) Descripción de la capacitación: Pago por servicio de logística para reunión de trabajo de escenarios e indicadores para la evaluación de eventos o situaciones que puedan afectar la SAN en el país, con personal directivo de coordinación territorial de la SESAN realizado los días 23, 24 y 25 de febrero 2025 para 45 participantes, que incluyó alimentación y hospedaje. Costo del evento: Q. 59,222.88 Total de participantes 45 personas Costo diario por participante 3 días Q. 438.69 b) Descripción de la actividad: Pago por servicio de logística para capacitación en la Clasificación Integrada de la Seguridad Alimentaria en Fases (CIF) Guatemala dirigida a Delegados Departamentales y Facilitadores de Procesos Regionales de SESAN, realizada los días del 15 al 19 de junio 2025, para 27 participantes, que incluyó alimentación y hospedaje. Costo del evento: Q. 60,594.00 Total de participantes 27 personas Costo diario por participante 3 días Q. 448.84

c) Descripción de la actividad: Pago por servicio de logística para capacitación en la Clasificación Integrada de la Seguridad Alimentaria en Fases (CIF) Escala Aguda- Guatemala dirigida a Delegados Departamentales y Facilitadores de Procesos Regionales de SESAN, realizada los días del 6 al 10 de julio 2025, para 24 participantes, que incluyó alimentación y hospedaje. Costo del evento: Q.



63,855.00 Total, de participantes 24 personas Costo diario por participante 5 días
Q. 532.13

Aclaración sobre la consignación del lugar de uno de los talleres: Es importante realizar una aclaración respecto a la información consignada en la notificación del hallazgo. El taller consignado en la notificación que indica que fue realizado en el departamento de Chiquimula se encuentra equivocadamente consignado, ya que, aunque en la nota se indica que el evento se llevó a cabo en dicho departamento, la actividad fue desarrollada en la Ciudad de Guatemala. ...Las actividades señaladas corresponden a procesos de capacitación dirigidos al fortalecimiento de capacidades del personal de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SESAN–, particularmente de delegados departamentales, personal de campo y personal de oficinas, quienes desempeñan funciones técnicas relacionadas con el análisis de información territorial, coordinación interinstitucional y evaluación de situaciones que pueden afectar la seguridad alimentaria y nutricional en el país.

En ese sentido, dichas capacitaciones se desarrollaron con el propósito de fortalecer las capacidades técnicas del personal institucional, permitiendo unificar criterios metodológicos, mejorar los procesos de análisis de información y fortalecer los mecanismos de coordinación entre el nivel central y territorial, aspectos que resultan fundamentales para el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Secretaría.

La realización de los eventos de capacitación bajo la modalidad presencial respondió a criterios de eficiencia operativa, considerando que los participantes provienen de diferentes departamentos del país. La contratación de servicios de logística que incluyeron hospedaje, alimentación y uso de instalaciones permitió concentrar en un mismo espacio a los participantes durante las jornadas de trabajo, optimizando el desarrollo continuo de las actividades técnicas programadas y evitando traslados diarios prolongados que hubieran afectado la continuidad de las sesiones de trabajo.

En consecuencia, los servicios de hospedaje y alimentación constituyen elementos logísticos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades de capacitación, particularmente cuando se trata de eventos que reúnen a personal proveniente de diferentes regiones del país. Al realizar un análisis del costo promedio por participante en cada uno de los eventos de capacitación señalados, se observa que los montos erogados incluyen un conjunto integral de servicios logísticos tales como uso de instalaciones para reuniones de trabajo, equipo audiovisual, hospedaje, alimentación y otros servicios complementarios necesarios para el desarrollo de las actividades programadas.

Considerando que dichos servicios fueron contratados como parte de paquetes



integrales de logística, los costos unitarios por participante se encuentran dentro de parámetros razonables para este tipo de eventos de capacitación, por lo que no se evidencia la existencia de gastos desproporcionados o injustificados. En relación con la observación referente al aprovechamiento del tiempo de las jornadas de capacitación, es importante considerar que los procesos de fortalecimiento de capacidades no se limitan exclusivamente a exposiciones magistrales, sino que incluyen diversas modalidades de trabajo técnico tales como presentaciones especializadas, análisis de información, discusiones técnicas, mesas de trabajo y construcción de criterios metodológicos.

Este tipo de actividades forman parte integral de los procesos de capacitación institucional y contribuyen al logro de los objetivos formativos de los eventos desarrollados, por lo que la valoración del aprovechamiento del tiempo debe considerar el conjunto de actividades técnicas realizadas durante el desarrollo de las jornadas de trabajo.

Asimismo, de la documentación que respalda los procesos de capacitación se puede establecer que los eventos fueron efectivamente realizados, que los servicios contratados fueron prestados y que los participantes asistieron a las actividades programadas, encontrándose el gasto debidamente documentado dentro de los sistemas administrativos, financieros y archivos correspondientes.

Justificación técnica para la realización de talleres de capacitación dirigidos a Delegados Departamentales de SESAN. En el marco de la Política General de Gobierno 2024–2028 y de las acciones orientadas al cumplimiento de las metas presidenciales vinculadas a la reducción de la pobreza multidimensional y la malnutrición, la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SESAN) ha impulsado diversos procesos institucionales para fortalecer la implementación territorial de las intervenciones del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SINASAN). Dentro de estos procesos destacan iniciativas estratégicas como la Iniciativa Intersectorial Mano a Mano, el Plan interinstitucional para el abordaje de la desnutrición aguda, el impulso de Agendas Territoriales de Seguridad Alimentaria y Nutricional, así como el fortalecimiento de los sistemas de generación y análisis de evidencia para la toma de decisiones, incluyendo herramientas técnicas como la Clasificación Integrada de la Seguridad Alimentaria en Fases (CIF), el monitoreo de desnutrición aguda y la categorización del riesgo a la inseguridad alimentaria y nutricional.

La implementación efectiva de estas acciones depende en gran medida del trabajo que realiza el personal de SESAN a nivel territorial, particularmente los Delegados Departamentales, quienes cumplen un rol fundamental en la coordinación interinstitucional, la articulación de actores del SINASAN, el acompañamiento a los espacios de gobernanza territorial (COMUSAN, CODESAN y otras instancias), así



como en la recopilación, análisis y uso de información estratégica para orientar la toma de decisiones en materia de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

En este contexto, se identificó la necesidad de fortalecer las capacidades técnicas del personal delegado, con el propósito de garantizar que cuenten con los conocimientos, herramientas metodológicas y criterios técnicos necesarios para implementar adecuadamente los instrumentos institucionales vinculados al análisis de la inseguridad alimentaria, la planificación territorial, el monitoreo de intervenciones y el seguimiento de las metas presidenciales.

Derivado de esta necesidad, se desarrolló un proceso de fortalecimiento de capacidades mediante la realización de cuatro talleres de capacitación, dirigidos a los Delegados Departamentales de SESAN. Estos talleres estuvieron orientados a fortalecer competencias técnicas en temas estratégicos para la gestión territorial, incluyendo el uso y comprensión de herramientas de análisis como la Clasificación Integrada de la Seguridad Alimentaria en Fases (CIF), así como otros instrumentos de generación y análisis de información relevantes para la toma de decisiones dentro del SINASAN.

Estos espacios de capacitación permitieron homogeneizar criterios técnicos entre los equipos territoriales, fortalecer el intercambio de experiencias entre departamentos y mejorar las capacidades institucionales para la implementación de las estrategias vinculadas a las metas presidenciales y a los planes interinstitucionales de atención a la inseguridad alimentaria y nutricional. Considerando que el personal de SESAN se encuentra distribuido en los 22 departamentos del país, se determinó estratégicamente realizar los talleres en la Ciudad de Guatemala, debido a su ubicación geográfica y a las condiciones logísticas que facilitan la movilización del personal proveniente de diferentes regiones del país, permitiendo un punto de encuentro relativamente equidistante para los participantes.

Adicionalmente, para garantizar la participación efectiva y puntual en las jornadas de capacitación, se contempló el hospedaje de los participantes el día previo al desarrollo de los talleres, tomando en cuenta que las actividades iniciaron a las 08:00 horas y que, debido a las largas distancias entre departamentos, así como a las condiciones de tránsito hacia la ciudad capital, resultaría logísticamente inviable que los delegados se trasladaran el mismo día y se presentaran en el horario establecido. En este sentido, la realización de estos talleres y las condiciones logísticas asociadas respondieron a la necesidad institucional de fortalecer las capacidades técnicas del personal territorial de SESAN, lo cual constituye un elemento clave para mejorar la articulación interinstitucional, la gestión territorial y el seguimiento de las acciones orientadas al cumplimiento de las metas presidenciales en materia de Seguridad Alimentaria y Nutricional.



Utilización del renglón presupuestario 185. En relación con la observación vinculada al renglón presupuestario utilizado para los procesos de capacitación, es importante señalar que, conforme al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, el Subgrupo de Gasto 18 – Servicios Técnicos y Profesionales comprende los gastos destinados al pago de honorarios por servicios técnicos, profesionales, de consultoría, asesoría y procesos de capacitación, prestados al Estado de forma temporal y sin relación de dependencia. Dentro de este subgrupo se encuentra el renglón presupuestario 185, que “comprende la retribución de servicios brindados por profesionales, expertos, docentes o instructores para organizar y dictar eventos de capacitación tales como conferencias, diplomados, encuentros, foros, congresos, seminarios, talleres, círculos de calidad y reuniones de trabajo, incluyendo además la logística correspondiente a los eventos que se realicen, siempre y cuando estos estén contemplados dentro del servicio contratado.”

En ese sentido, los eventos de capacitación desarrollados por la institución fueron gestionados en el marco de las actividades de fortalecimiento institucional vinculadas con la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, por lo que la utilización del renglón presupuestario 185 se encuentra alineada con la naturaleza del servicio contratado y con las disposiciones establecidas en la clasificación presupuestaria vigente. La logística necesaria para el desarrollo de los eventos comprendió servicios de alimentación, hospedaje y otros requerimientos operativos. Cabe señalar que, con el propósito de optimizar el uso de los recursos institucionales, las actividades fueron apoyadas por funcionarios de la SESAN y expertos de la cooperación internacional con experiencia en Seguridad Alimentaria y Nutricional. Asimismo, los registros correspondientes fueron realizados en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental –SICOIN–, conforme a los comprobantes únicos de registro correspondientes.

Registros en SICOIN. En el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN) del Ministerio de Finanzas Públicas se registran los gastos correspondientes a los eventos de capacitación mediante los Comprobantes Únicos de Registro (CUR), ... CUR No. 244: uso de salón, mobiliario, equipo audiovisual, hospedaje y alimentación, código de insumo 162342. CUR No. 1,080: hospedaje, mobiliario, mantelería, cristalería y alimentación, código de insumo 177757. CUR No. 862: uso de salón, mobiliario, hospedaje y alimentación, código de insumo 96723. Los registros anteriores respaldan los gastos asociados a tres eventos de capacitación, los cuales ascienden a un monto total de Q183,671.88, clasificados dentro del renglón presupuestario 185 – Servicios de Capacitación. En ese sentido, no se evidencia la existencia de un uso indebido de recursos públicos ni la realización de gastos sin justificación institucional.



En lo que corresponde a la participación y responsabilidades del Director de Fortalecimiento Institucional, es importante considerar que las acciones relacionadas con procesos de capacitación, fortalecimiento técnico y coordinación institucional se encuentran vinculadas con las funciones establecidas en la normativa institucional. De conformidad con el Manual de Puestos y Funciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SESAN–, dentro de las funciones asignadas al Director de Fortalecimiento Institucional se establece: “Realizar el análisis, formulación y coordinación de acciones del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional.”

Asimismo, el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en su Artículo 20, reformado mediante el Artículo 7, establece las funciones del titular de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, entre las cuales se encuentran:

- Apoyar a la Subsecretaría Técnica de Seguridad Alimentaria y Nutricional en la planificación, consenso, coordinación, seguimiento y evaluación de acciones relativas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional. Apoyar la incorporación de las acciones y estrategias relacionadas con la política de Seguridad Alimentaria y Nutricional dentro de los planes operativos institucionales.
- Gestionar el diseño y formulación de programas institucionales relacionados con el Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- Coordinar y monitorear la implementación de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional y del Plan Estratégico, en los diferentes ámbitos institucionales y territoriales. Apoyar a las otras direcciones de la SESAN en las áreas que le competen.

En ese sentido, las actividades de capacitación y fortalecimiento técnico del personal institucional constituyen acciones necesarias para garantizar la adecuada implementación de las estrategias, programas y acciones contempladas dentro del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, así como para fortalecer las capacidades del personal responsable de ejecutar dichas acciones en los diferentes niveles institucionales y territoriales.

Conclusión. En virtud de lo expuesto, se evidencia que los procesos de capacitación desarrollados responden a necesidades institucionales vinculadas al fortalecimiento de las capacidades técnicas del personal de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, y que los servicios logísticos contratados fueron necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de dichas actividades. Asimismo, el análisis del costo por participante demuestra que los montos



erogados se encuentran dentro de parámetros razonables para este tipo de eventos, no evidenciándose la existencia de gastos desproporcionados ni el uso ineficiente de recursos públicos...”

En nota sin número de fecha 10 de marzo de 2026, el licenciado Marco Vinicio Moreira Díaz, quien fungió como Director Administrativo y de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: “ Se señala que: El Director Administrativo y de Recursos Humanos, por haber autorizado el gasto sin observar la correcta asignación presupuestaria del gasto y la calidad del mismo”, lo cual presuntamente limitó el presupuesto destinado al cumplimiento de los objetivos vinculados con la naturaleza de la entidad y provocó que la Liquidación de la Ejecución Presupuestaria no reflejara cuantitativamente el monto real erogado en concepto de capacitaciones al personal.

Conforme al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, el registro del gasto debe efectuarse según la naturaleza económica del bien o servicio adquirido.

Señalando el auditor actuante el Acuerdo Ministerial Número 460-2023 del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 7ª. Edición, establece: “185 Servicios de capacitación. Comprende la retribución de servicios brindados por profesionales, expertos, docentes, instructores, para organizar y dictar eventos de capacitación como: conferencias, diplomados, encuentros, foros, congresos, seminarios, talleres, círculos de calidad, en modalidad presencial y/o a distancia; así como reuniones de trabajo.

Incluye además gastos como: servicios de intérpretes y traducción de documentos, así como la logística correspondiente a los eventos que se realicen, siempre y cuando estos estén contemplados en el servicio contratado.”

Sin embargo no realiza la relación del renglón presupuestario, ni incluye el análisis del último párrafo de la normativa señalada que literalmente indica: “Incluye además gastos como: servicios de intérpretes y traducción de documentos, así como la logística correspondiente a los eventos que se realicen, siempre y cuando estos estén contemplados en el servicio contratado.”

En el presente caso: El gasto corresponde a servicios logísticos (alimentación y hospedaje) necesarios para la ejecución de una actividad de capacitación. El renglón presupuestario utilizado corresponde al establecido en el Catálogo de Insumos del Ministerio de Finanzas Públicas, de acceso público. El cual se puede consultar en la página electrónica institucional del Ministerio de Finanzas Públicas. Dicho Catálogo de insumos contiene el Código de Insumo y el renglón Presupuestario al que se debe asignar el gasto. El “Catálogo de Insumos” es un



instrumento aprobado por el Ministerio de Finanzas Públicas, ente rector del Presupuesto de la Nación. Consiste en una base de datos única que permite clasificar los insumos que pueden demandar y adquirir las diferentes Entidades y Organismos del Sector Público. Permite unificar las características y denominaciones de los mismos, al especificarlos bajo las mismas condiciones y determinar requisitos mínimos de calidad. Contiene además del código de insumo el renglón presupuestario el cual se debe aplicar.

El fundamento jurídico de dicho Catalogo de Insumos es el reglamento que cada año por medio emite en Acuerdo Gubernativo, mismo que se ha utilizado, desde hace más de 10 años lo cual se puede comprobar en el Acuerdo Gubernativo Número 540-2013 del 30 de diciembre de 2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto. Que regula en sus artículos 12 y 13 lo ...ARTICULO 12. CATÁLOGO DE INSUMOS

Para la formulación y el registro de la ejecución del presupuesto de egresos del Estado, las entidades del Sector Público deberán utilizar el catálogo de insumos que se encuentre disponible en los Sistemas Integrados de Administración Financiera. ARTICULO 13. ÓRGANO RECTOR. El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, será el órgano rector del proceso presupuestario público, consolidará los presupuestos institucionales, anuales y multianuales y las cuentas agregadas del sector público, en la forma como lo establece el segundo párrafo del Artículo 8 de la Ley. Para el presupuesto aprobado del ejercicio 2025, el Acuerdo Gubernativo que reglamentó el catálogo de insumos fue el NÚMERO 271-2024, del 27 de diciembre de 2024, que indica en el artículo “Artículo 16. Uso de herramienta para solicitud de insumos. Toda solicitud de incorporación de insumos al Catálogo, por parte de las instituciones deberá hacerse a través de tickets, en el módulo correspondiente del Sistema Informático de Gestión (Siges).”

Como podemos observar, la clasificación se realizó conforme a los lineamientos técnicos y normativa presupuestaria vigente. Por lo anterior, el registro del gasto en renglones asociados a servicios logísticos y no bajo un renglón denominado “capacitación” no constituye error técnico, ya que responde a la naturaleza del servicio adquirido. Así mismo se puede observar el PEDIDO de cada compra cuenta con la VISA presupuestaria, en donde se señala el renglón presupuestario que se debe aplicar, firmado y sellado por la persona responsable de la disponibilidad presupuestaria.

Derivado de lo anterior se concluye que la aplicación del renglón presupuestario para los diferentes eventos de logística fue correctamente aplicada, de conformidad con lo autorizado por el catálogo de insumos del Ministerio de Finanzas Públicas, Ente Rector del Presupuesto de la Nación.



I. Principio de legalidad. En ese sentido es importante señalar que la actuación del suscrito se realizó conforme lo establece el principio de legalidad regulado en la constitución Política de la República de Guatemala en el artículo 154, el cual indica en su parte conducente “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.” Y el artículo “Artículo 156.- No obligatoriedad de órdenes ilegales. Ningún funcionario o empleado público, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes manifiestamente ilegales o que impliquen la comisión de un delito”.

En respeto y cumplimiento del principio de legalidad en Guatemala, fundamentado en la Constitución, exige que toda actuación del Estado y sus funcionarios se base estrictamente en la ley (art. 152, 154), protegiendo a los ciudadanos de la arbitrariedad. Implica que las autoridades o empleados públicos solo pueden hacer lo que la ley permite. Lo que implica que toda actuación de un empleado o funcionario público debe estar previamente normada en la ley en cualquiera de los grados jerárquicos de ley existentes constitucionales, ordinarias, reglamentarias, manuales de procesos, circulares, providencias, entre otras.

La jerarquía legal es crucial en Guatemala porque garantiza la coherencia del ordenamiento jurídico y define la prevalencia de las normas. Asegura que los derechos y obligaciones sean aplicados de manera justa y ordenada.

CONCLUSIONES. El suscrito actuó de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. El “Catálogo de Insumos” es un instrumento aprobado por el Ministerio de Finanzas Públicas, ente rector del Presupuesto de la Nación. Consiste en una base de datos única que permite clasificar los insumos que pueden demandar y adquirir las diferentes Entidades y Organismos del Sector Público. Permite unificar las características y denominaciones de los mismos, al especificarlos bajo las mismas condiciones y determinar requisitos mínimos de calidad. En consecuencia el renglón presupuestario indicado en el Catálogo de Insumos es el “185”

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 en mi contra, 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 04 de marzo de 2026, la licenciada Rosmery Eloisa Herrera Rodríguez quien fungió en el cargo de Directora Financiera por el período comprendido delo 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: "...2. En la condición del posible hallazgo, se manifiesta sobre el renglón presupuestario 185...se determinó, que la Secretaría registró en el renglón de gasto en mención, gastos por alimentación y hospedaje para el personal que participó en capacitaciones que se llevaron a cabo en hoteles de la ciudad de Guatemala, incurriendo así en afectación de manera incorrecta del renglón presupuestario ...". Sin embargo esta condición se contradice con el Criterio del posible hallazgo, el cual acertadamente transcribe la Definición del Reglón presupuestario en cuestión, definida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala; vigente, ya que en el resaltado propio realizado a dicha definición en su parte final, se indica que incluye también los gastos de logística de los eventos que se realicen, toda vez, estos estén incluidos dentro del servicio contratado.

3. En Referencia al Criterio citado en el posible hallazgo, se aclara que dentro de los servicios contratados en los pagos realizados objeto del posible hallazgo, se contempló servicios de hospedaje y alimentación tal y como lo indica el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala; vigente, dentro del renglón de gasto 185.

Asimismo vale la pena citar el artículo 12 del Reglamento de la Ley Orgánica de Presupuesto Acuerdo Gubernativo 540-2013, el cual establece lo siguiente: "ARTICULO 12. CATÁLOGO DE INSUMOS. Para la formulación y el registro de la ejecución del presupuesto de egresos del Estado, las entidades del Sector Público deberán utilizar el catálogo de insumos que se encuentre disponible en los Sistemas Integrados de Administración Financiera." En ese sentido, se resalta que



el Ministerio de Finanzas Públicas, a través del Sistema de Gestión –SIGES- pone a disposición el catálogo de insumos el cual puede descargarse a través del siguiente link <https://siges.minfin.gob.gt/SIGESWeb/general/main.aspx>, este catálogo de uso obligatorio de acuerdo con el Artículo 12 antes citado, establece entre otros datos, “Renglón” “Código de Insumo” “Nombre” y las “Características” de cada insumo. Vale aclarar que este catálogo está definido por el Departamento de Normatividad de la Dirección Técnica del Presupuesto, aplicando la normativa vigente para la clasificación y correcta aplicación de los renglones presupuestarios a cada código de insumo.

Dicho esto, cuando se traslada un expediente para la gestión correspondiente de gasto en el Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN-, se verifica previamente a la solicitud de pago, que éste cumpla con la normativa vigente aplicable, lo cual incluye la correcta asignación del renglón presupuestario, según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala; en su versión vigente, así como lo establecido en el Catálogo de Insumos, para los renglones que aplica. En ese sentido, para los CUR 244, 862 y 1080, se verificó lo establecido dentro del catálogo de insumos, en los cuales se aplicó los códigos de insumo siguientes: 162342, 96723 y 177757 respectivamente..., la Dirección Técnica del Presupuesto es la que define las características del insumo, y el renglón al que éste debe cargarse presupuestariamente, por lo que queda demostrado, que no se aplican los renglones de manera arbitraria ni de manera incorrecta, dicho extremo también se comprueba en las Órdenes de Compra del SIGES, las cuales, al ingresar el código de insumo de forma automática coloca el renglón y la descripción del mismo. Además al constatar en las características de estos códigos de insumos, queda demostrado, que los mismos cumplen con las características de los servicios contratados.

4. Referente a la Causa se aclara que, de acuerdo con todo lo establecido y aclarado en el párrafo anterior, queda demostrado que sí se verificó la correcta aplicación del renglón presupuestario, previo a la gestión del gasto en SICOIN.

5. Con respecto al Efecto del posible hallazgo, queda demostrado que, con respecto a la posible Causa que se me imputa, la Liquidación presupuestaria refleja de manera correcta los gastos erogados en capacitaciones al personal.

6. No cumplir con el uso del Catálogo de Insumos puesto a disposición por el Ministerio de Finanzas Públicas, sería un incumplimiento del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, y la utilización de otro renglón de forma arbitraria constituiría que no se reflejen las erogaciones de forma correcta. En ese sentido, es importante dejar constancia que: a. He cumplido con la verificación de la correcta aplicación de los renglones presupuestarios en las gestiones de gasto, en cumplimiento al Acuerdo Gubernativo 540-2013 en su artículo 12, que establece el



uso del Catálogo de Insumos, así como el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala; 7ª. Edición. b. Por tratarse de logística para capacitaciones que incluye hospedaje y alimentación, la asignación del renglón presupuestario es correcta, según queda demostrado en el criterio del presente posible hallazgo, en su último párrafo: “185 Servicios de capacitación. Comprende la retribución de servicios... Además gastos como: servicios de intérpretes y traducción de documentos, así como la logística correspondiente a los eventos que se realicen, siempre y cuando estos estén contemplados en el servicio contratado”....” c. Únicamente el Ministerio de Finanzas Públicas, tiene la facultad de cambiar la descripción para el correcto uso de los renglones, así como del catálogo de insumos respectivo. Por lo que su cumplimiento en mi calidad de Directora Financiera es obligatorio. d. Con relación al Efecto, es importante mencionar que el renglón presupuestario 185, está correctamente aplicado para los tres CUR antes mencionados, por lo tanto, la Liquidación Presupuestaria muestra información correcta y real, para cada uno de los renglones.

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 se cumplió con verificar el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala; 7ª. Edición y el catálogo de insumos del SIGES, para la correcta aplicación de renglones. b. No es viable utilizar otro renglón de gasto, ya que el renglón utilizado “185. Servicios de Capacitación”, incluye otros gastos de logística, según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, tal y como se cita en el Criterio del presente posible hallazgo, y los cuales son hospedaje y alimentación, tal como quedó demostrado en las capturas de pantalla presentadas del catálogo de insumos. c. Que el catálogo de insumos, es establecido por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y su uso es obligatorio, el cual es específico en las características y la definición del renglón a aplicar. d. El renglón presupuestario 185 fue aplicado de forma correcta según se evidencia en el Manual de Clasificaciones presupuestarias para el Sector Público, el Catálogo de Insumos y la Orden de Compra de cada uno de los CUR 244, 862 y 1080, en donde se detallan las características del insumo de forma automática. e. Que en mi calidad de Directora Financiera he cumplido con lo que me compete en mi rol de supervisión para la correcta aplicación de renglones, para tener información confiable y certera en la liquidación presupuestaria de acuerdo con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Luis Alberto Guerra Sales quien fungió en el cargo de Encargado de Presupuesto por el período comprendido del 01 de enero al 31 de



diciembre de 2025, en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo presentados no son aplicables para el desvanecimiento del mismo, derivado que argumenta que la condición del hallazgo es contradictoria al criterio, y que los códigos de insumos aplicados corresponden al renglón presupuestario; sin embargo, la formulación realizada por el equipo de auditoría es consistente y coherente respecto a la objeción del uso y aplicación del renglón del gasto. El Renglón presupuestario 185 “Comprende la retribución de servicios brindados por profesionales, expertos, docentes, instructores, para organizar y dictar eventos de capacitación como: conferencias, diplomados, encuentros, foros, congresos, seminarios, talleres, círculos de calidad, en modalidad presencial y/o a distancia; así como reuniones de trabajo. Incluye además gastos... así como la logística correspondiente a los eventos que se realicen, siempre y cuando estos estén contemplados en el servicio contratado”. Al respecto, no se evidenció la contratación de un experto o profesional que brindara el servicio de capacitación, además, el criterio correcto aplica a toda logística de naturaleza “per se” de capacitación, no se refiere a otros gastos que se clasifican en otros renglones presupuestarios como lo es viáticos, alimentos. También, es importante indicar que, los códigos de insumos no determinan el uso del renglón presupuestario a afectar, es decir, estos no justifican la aplicación incorrecta de los renglones presupuestarios y menos la calidad del gasto. Se evidencia ineficiencia en el uso de recursos públicos y afectando la calidad del gasto.

Se confirma el Hallazgo para Sandy Paulina Canto Ajcot, quien fungió en el cargo de Encargada de Contabilidad, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo presentados no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, asimismo, argumenta que los servicios de hospedaje y alimentación forman parte de la logística de capacitaciones y que los códigos de insumos utilizados automáticamente asignan el renglón presupuestario correspondiente. El equipo de auditoría concluye que, en efecto, los códigos de insumos afectados son correctos, sin embargo, el gasto en su conjunto no cumple con lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala derivado que en el renglón presupuestario 185, Capacitaciones, establece que, "incluye gastos de logística, siempre y cuando estén contemplados dentro del servicio de capacitación contratada". Es decir que, los códigos de insumos no determinan el uso del renglón presupuestario a afectar y no se encontró evidencia de contratación de servicio profesional para capacitación, que es lo que la norma establece.

Se confirma el hallazgo para Damaris Clarisa López Nájera, quien fungió en el cargo de Encargada de Compras por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo presentados no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, debido a que



“argumenta que existía asignación presupuestaria vigente, se contaba con disponibilidad financiera, no se excedieron los créditos autorizados, fue autorizado conforme procedimientos internos, no se efectuaron transferencias indebidas ni modificaciones sin autorización y la asignación se realizó conforme el renglón asignado por el Catálogo de Insumos del Ministerio de Finanzas Públicas”. El equipo de auditoría concluye que en efecto, los casos indicados por la responsable no corresponden a la deficiencia encontrada por el equipo de auditoría, se concluye que la asignación del renglón presupuestario no cumple con lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, derivado que, no se realizó contratación de servicios de capacitación, y que únicamente se contrató servicios de logística, pero no logística “per se” del evento, sino que se incluyó alimentación y viáticos debiendo incluir estos gastos en los renglones específicos.

Se confirma el hallazgo para la licenciada Reyna Isabel Miranda Bardales quien fungió en el cargo de Encargada de SIAF por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo presentados no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, debido que “argumenta que la condición del hallazgo es contradictoria al criterio, y que los códigos de insumos aplicados corresponden al renglón presupuestario”. El equipo de auditoría concluye que el criterio del hallazgo no es contradictorio, porque establece que el renglón presupuestario 185 Capacitaciones “Comprende la retribución de servicios brindados por profesionales, expertos, docentes, instructores, para organizar y dictar eventos de capacitación como: conferencias, diplomados, encuentros, foros, congresos, seminarios, talleres, círculos de calidad, en modalidad presencial y/o a distancia; así como reuniones de trabajo. Incluye además gastos... así como la logística correspondiente a los eventos que se realicen, siempre y cuando estos estén contemplados en el servicio contratado”. El equipo de auditoría concluye que no se evidenció la contratación de un experto o profesional que brindara el servicio de capacitación, además, el criterio correcto aplica a toda logística de naturaleza “per se” de capacitación, no se refiere a otros gastos que se clasifican en otros renglones presupuestarios como lo es viáticos, alimentos. También, es importante indicar que, los códigos de insumos no determinan el uso del renglón presupuestario a afectar, es decir, estos no justifican la aplicación incorrecta de los renglones presupuestarios y menos la calidad del gasto.

Se confirma el hallazgo para el licenciado Rafael Salinas Gallardo, quien fungió en el cargo de Subsecretario Administrativo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo presentados, no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, debido a que “argumenta que la logística correspondiente está definida entre los gastos de alimentación, hospedaje y otros, con el ahorro en la contratación de



expertos en los temas vinculados a la Seguridad Alimentaria y Nutricional, y estas atribuciones fueron asumidas por los funcionarios y expertos de la cooperación y de la SESAN, y que el código de insumo ya existe en el catálogo de insumos del Ministerio de Finanzas Públicas, razón por la cual se justifica la utilización del renglón y código de insumo respectivo”. El equipo de auditoría concluye que, en efecto, los códigos de insumos utilizados corresponden al renglón de gasto, sin embargo, de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias, se incluyen estos gastos siempre y cuando correspondan a la contratación del servicio de capacitación.

Se confirma el hallazgo para la licenciada Gladys Odilia Guzmán Valle, quien fungió en el cargo de Coordinadora Administrativa por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo presentados, no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, debido que “argumenta que no existe ninguna afectación presupuestaria impropcedente y falta de calidad del gasto en contratación de servicios de capacitación, al utilizar el Renglón Presupuestario 185 Servicios de capacitación, ya que éste, está integrado por diversos insumos que perfeccionan la expresión de la especie o naturaleza de los bienes servicios que se adquirieron”. El equipo de auditoría concluye que el conjunto de gastos registrados en el renglón en mención, no cumplen con lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias, debido que, no se evidenció la contratación de un experto o profesional que brindara el servicio de capacitación, además, el criterio correcto aplica a toda logística de naturaleza “per se” de capacitación, no se refiere a otros gastos que se clasifican en otros renglones presupuestarios como lo es viáticos, alimentos. Se evidencia ineficiencia en el uso de recursos públicos y afecta la calidad del gasto.

Se confirma el hallazgo para el ingeniero Jorge Stuardo Hernández Valdez, quien fungió en el cargo de Director de Fortalecimiento Institucional por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo presentados no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, debido que “argumenta que, los servicios logísticos contratados fueron necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de dichas actividades y el análisis del costo por participante demuestra que los montos erogados se encuentran dentro de parámetros razonables para este tipo de eventos, no existen gastos desproporcionados ni el uso ineficiente de recursos públicos y que la utilización del renglón presupuestario 185 se encuentra alineada a la naturaleza del servicio contratado”. El equipo de auditoría concluye que, no obstante, el Manual de Clasificaciones Presupuestarias, establece que se incluye gasto de logística en el referido renglón siempre y cuando forme parte del servicio de capacitación contratado, es decir contratación de profesionales no así gastos



de alimentos, viáticos. También es importante indicar que el costo promedio diario en hospedaje y alimentos por participante en el evento es superior a Q700.00. Se evidencia ineficiencia en el uso de recursos públicos y afecta la calidad del gasto.

Se confirma el hallazgo para el licenciado Marco Vinicio Moreira Díaz, quien fungió en el cargo de Director Administrativo y de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo presentados no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, debido que “argumenta que la aplicación del renglón presupuestario para los diferentes eventos de logística fue correctamente aplicada, la clasificación se realizó conforme a los lineamientos técnicos y normativa presupuestaria vigente. Por lo anterior, el registro del gasto en renglones asociados a servicios logísticos y no bajo un renglón denominado “capacitación” no constituye error técnico, ya que responde a la naturaleza del servicio adquirido.” El equipo de auditoría concluye al respecto, no se evidenció la contratación de un experto o profesional que brindara el servicio de capacitación, además, el criterio correcto aplica a toda logística de naturaleza “per se” de capacitación, no se refiere a otros gastos que se clasifican en otros renglones presupuestarios como lo es viáticos, alimentos. También, es importante indicar que, los códigos de insumos no determinan el uso del renglón presupuestario a afectar, es decir, estos no justifican la aplicación incorrecta de los renglones presupuestarios y menos la calidad del gasto. Se evidencia ineficiencia en el uso de recursos públicos y afecta la calidad del gasto.

Se confirma el hallazgo para la licenciada Rosmery Eloisa Herrera Rodríguez, quien fungió en el cargo de Directora Financiera por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo presentados no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, debido que “argumenta que dentro de los servicios contratados en los pagos realizados objeto del posible hallazgo, se contempló servicios de hospedaje y alimentación tal y como lo indica el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala; vigente, dentro del renglón de gasto 185”. El equipo de auditoría concluye que el Renglón presupuestario 185 “Comprende la retribución de servicios brindados por profesionales, expertos, docentes, instructores, para organizar y dictar eventos de capacitación como: conferencias, diplomados, encuentros, foros, congresos, seminarios, talleres, círculos de calidad, en modalidad presencial y/o a distancia; así como reuniones de trabajo. Incluye además gastos... así como la logística correspondiente a los eventos que se realicen, siempre y cuando estos estén contemplados en el servicio contratado” al respecto, no se evidenció la contratación de un experto o profesional que brindara el servicio de capacitación, además, el criterio correcto aplica a toda logística de naturaleza “per se” de capacitación, no se refiere a otros gastos que se clasifican en otros renglones presupuestarios como lo es viáticos, alimentos.



También, es importante indicar que, los códigos de insumos no determinan el uso del renglón presupuestario a afectar, es decir, estos no justifican la aplicación incorrecta de los renglones presupuestarios y menos la calidad del gasto. Se evidencia ineficiencia en el uso de recursos públicos y afecta la calidad del gasto.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE PRESUPUESTO	LUIS ALBERTO GUERRA SALES	823.75
ENCARGADA DE CONTABILIDAD	SANDY PAULINA CANTO AJCOT	823.75
ENCARGADA DE COMPRAS	DAMARIS CLARISA LÓPEZ NÁJERA	939.25
ENCARGADA DE SIAF	REYNA ISABEL MIRANDA BARDALES	1,343.25
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO	RAFAÉL SALINAS GALLARDO	3,193.25
COORDINADORA ADMINISTRATIVA	GLADYS ODILIA GUZMAN VALLE	4,250.00
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	JORGE STUARDO HERNANDEZ VALDEZ	5,000.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS	MARCO VINICIO MOREIRA DÍAZ	5,000.00
DIRECTORA FINANCIERA	ROSMERY ELOISA HERRERA RODRÍGUEZ	5,000.00
Total		Q. 26,373.25

Hallazgo No. 2

Falta de calidad del gasto en contratación y uso de servicio de telefonía móvil

Condición

En la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN-, Programa 54 Asuntos de Seguridad Alimentaria y Nutricional, renglón presupuestario 113 Telefonía, se evaluó el expediente de contratación por cotización, NOG 23719613, denominado “Servicio de Telefonía Móvil”, se suscribió el Contrato Administrativo Número SESAN-04-2024 de fecha 23 de octubre de 2024, a un plazo de 12 meses, por un monto de Q747,696.00; y pagos mensuales de Q62,308.00 para el servicio de 421 líneas de telefonía, cada plan incluye minutos ilimitados a todos los operadores dentro de Guatemala, mensajes ilimitados, quince (15) GB de Internet, redes sociales ilimitadas Whatsapp, Instagram, Facebook, Deezer y Spotify.

Se describe la integración de las unidades y valores pagados anualmente, en la contratación de las líneas telefónicas:

No.	Concepto	Monto en Q
1	Servicio de Telefonía Móvil Oficinas Centrales	69,264.00
2	Servicio de Telefonía Móvil Delegaciones Departamentales	339,216.00
3	Servicio de Telefonía Móvil Delegaciones Departamentales Priorizadas	339,216.00
	TOTAL	747,696.00

Fuente: Contrato Administrativo: SESAN 04-2024 y oficio No. SESAN-DF-P-2024



No.	Concepto	Cantidad de Líneas
1	Dirección Solicitante Dirección de Fortalecimiento Institucional: Servicio de Telefonía Móvil Celular.	382
2	Dirección Solicitante Dirección Administrativa y de Recursos Humanos: Servicio de Telefonía Móvil Celular.	39
TOTAL		421

Fuente: Solicitudes de pedido No. 396 y 391.

Derivado de la evaluación efectuada de conformidad a la muestra seleccionada de los pagos mensuales, se determinó la existencia de líneas telefónicas que no fueron asignadas al personal para su uso, en los meses de enero a agosto, generando gastos innecesarios para la entidad, las que se describen en el cuadro siguiente:

No. De CUR	Fecha	No. De Factura	Período Facturado	Número de línea	Número de Líneas Sin Asignar	Valor Unitario en Q.	Valor Mensual en Q.
192	31/03/2025	Serie: 38OFD832 No. DTE: 3623567652	02 de enero al 01 de febrero de 2025	37607911	9	148.00	1,332.00
				58657382			
				58651325			
				58651329			
				58651331			
				58264841			
				58260854			
				58260921			
				58260934			
		SUBTOTAL			9		1,332.00
260	31/03/2025	Serie: D8C8FE5E No. DTE: 4075440523	02 de febrero al 01 de marzo de 2025	37607911	9	148.00	1,332.00
				58657382			
				58651325			
				58651329			
				58651331			
				58264841			
				58260854			
				58260921			
				58260934			
		SUBTOTAL			9		1,332.00
380	29/04/2025	Serie: 73F3B0AD No. DTE: 1056130153	02 de marzo al 01 de abril de 2025	37607911	14	148.00	2,072.00
				37593296			
				37594594			
				37586492			
				58746393			
				35747336			
				58657382			
				58651325			
				58651329			
				58651331			
				58264841			



				58260854			
				58260921			
				58260934			
		SUBTOTAL			14		2,072.00
474	19/05/2025	Serie: AEA190DB No. DTE: 1971276960	02 de abril al 01 de mayo de 2025	37624901	20	148.00	2,960.00
				37612681			
				37612824			
				37607256			
				37607911			
				37593296			
				37594594			
				37586492			
				58746393			
				35747336			
				35740344			
				59239374			
				58657382			
				58651325			
				58651329			
				58651331			
				58264841			
				58260854			
				58260921			
				58260934			
		SUBTOTAL			20		2,960.00
642	19/06/2025	Serie: E919CF77 No. DTE. 2544912986	02 de mayo al 01 de junio de 2025	37621122	23	148.00	3,404.00
				37624901			
				37612681			
				37612824			
				37607256			
				37607911			
				37593296			
				37594594			
				37586492			
				37580969			
				58746393			
				35740344			
				35747336			
				35679697			
				59239374			
				58657382			
				58651325			
				58651329			
				58651331			
				58264841			
				58260854			
				58260921			
				58260934			
		SUBTOTAL			23		3,404.00
772	25/07/2025	Serie: 1CB4A203 DTE. 1742685412	02 de junio al 01 de julio de 2025	37621122	23	148.00	3,404.00
				37624901			
				37612681			
				37612824			



				37607256			
				37607911			
				37593296			
				37594594			
				37586492			
				37580969			
				58746393			
				35740703			
				35740344			
				35747336			
				35679697			
				58746311			
				59239374			
				58651329			
				58651331			
				58264841			
				58260854			
				58260921			
				58260934			
		SUBTOTAL			23		3,404.00
1077	26/08/2025	Serie: 9D619D34 No. 243616228 No. Sap. 7118876644	02 de julio al 01 de agosto de 2025	37621122	18	148.00	2,664.00
				37624901			
				37612681			
				37612824			
				37607256			
				37607911			
				37593296			
				37594594			
				37586492			
				37580969			
				58746393			
				35740703			
				35740344			
				35747336			
				35679697			
				58746311			
				59239374			
				59221595			
		SUBTOTAL			18		2,664.00
1273	26/09/2025	Serie: 7692EFE1 No. 1358578181 No. Sap. 7151837677	02 de agosto al 01 de septiembre de 2025	37621122	24	148.00	3,552.00
				37624901			
				37612681			
				37612824			
				37605792			
				37607256			
				37593296			
				37594594			
				37586492			
				37580969			
				58746393			
				35740703			
				35740344			
				35747336			



				35679697			
				58746311			
				59239374			
				37607247			
				37627225			
				35692022			
				35683184			
				58652603			
				35678905			
				58748642			
		SUBTOTAL			24		3,552.00

Fuente: CUR de gasto No.192, 260, 380, 474, 642, 772, 1273, 1077 y OFICIOS SESAN-1417-2025, SESAN-199-2026.

Asimismo, se estableció que se asignaron 42 líneas telefónicas a personal que funge en el área administrativa de oficinas centrales y sedes departamentales, evidenciando que, no se realizó una adecuada selección de los usuarios, de conformidad a la necesidad y naturaleza de las funciones, en virtud que la Secretaría cuenta con el servicio de telefonía fija en todas sus oficinas, duplicando el gasto para la entidad, derivado que la Secretaría eroga por cada línea telefónica al año Q1,776.00, esto representa Q 74,592.00 del total del contrato, según cuadro siguiente:

No.	Nombre completo	Cargo/Puesto/Funciones	Renglón Presupuestario	Ubicación Geográfica y/o Delegación	Número de línea
1	Dominga Tomás Tojin	Servicios Técnicos. Apoyar al personal de la Delegación Departamental en el seguimiento, archivo de registros y asistencia administrativa.	029	Alta Verapaz	37625356
2	Karim Aracely Pérez Priego			Baja Verapaz	37612191
3	Rosa Marleny Magally Chitay Ajozal			Chimaltenango	37612270
4	Jennifer Karina Monroy Tobar			Chiquimula	37607376
5	Liliana Waleska del Carmen Arriaza Aldana			El Progreso	37594574
6	Grysel Carolina Martínez Menchú			Escuintla	37595119
7	Alinson Jissela Dayan Fernández Sical			Guatemala	37580170
	Alinson Jissela				



8	Dayan Fernández Sical			Guatemala	58746352
9	Maria Del Carmen Pérez García			Huehuetenango	37581622
10	Yandi Yasid Sarmiento Ortega			Izabal	37558469
11	Emily María José Sagastume Juárez			Jalapa	35745317
12	Kenia Adianelys Virula Zepeda			Jutiapa	35732412
13	Claudia Carolina Pac Franco			Quetzaltenango	35731987
14	Iris Anabely Barrios Girón			Quiché	35711098
15	Kevin Alf Marroquín Arriaza			Retalhuleu	35708308
16	Sofía Carleny Rivera Melgar			Santa Rosa	35672821
17	Vilma Soledad Poncio Zerat			Sololá	35664006
18	Iris Demecia Bercián			Suchitepéquez	59668493
19	Marvin Reyes Batz Rosales			Totonicapán	59665035
20	Blanca Beatriz Dávila Juárez	Servicios Profesionales Auxiliar diligentemente en las actividades de asistencia profesional, técnica y administrativa del Despacho Superior.	029	Oficinas Centrales	59221795
21	Ana Beatriz Chavarría Rodríguez de Ixco	Servicios Profesionales Individuales. Desarrollar actividades de apoyo en la gestión administrativa de la Subsecretaría Técnica.	029	Oficinas Centrales	59221807
22	Ingrid Yessenia Ochoa López	Servicios Técnicos. Desarrollar actividades de apoyo en el área de archivo de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de la SESAN.	029	Oficinas Centrales	59222446
23	Maria Gertrudis de León Gavarrete	Servicios Técnicos. Desarrollar actividades de apoyo en los procesos de la Dirección de Comunicación e Información de la SESAN.	029	Oficinas Centrales	59222475
24	Evelyn Arelis Pacay Lima	Servicios Profesionales Individuales En General. Desarrollo de actividades de asistencia y atención de procesos derivados de la gestión de la Subsecretaría Administrativa.	029	Oficinas Centrales	59222194
25	Jennifer Elizabeth López Velásquez	Servicios Profesionales Apoyar procesos de sistematización y reportería de las actividades desarrolladas a nivel territorial, Institucional de la SESAN.	029	Oficinas Centrales	58747381
	Otto René Juárez	Servicios Técnicos. Actividades de apoyo en los procesos de asistencia técnica y operativa en la			

26	Rivera	Dirección de Fortalecimiento Institucional.	029	Oficinas Centrales	58651329
27	Saydy Julieta Flores Leal	Servicios Técnicos. Facilitar los procesos administrativos, garantizando el seguimiento de las solicitudes de carácter administrativo requeridas por las Delegaciones Departamentales,	029	Oficinas Centrales	58747322
28	Zenia Yadira Turcios Morales	Servicios Técnicos. Brindar apoyo en las gestiones y procedimientos administrativos de soporte a las funciones de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	029	Oficinas Centrales	58749561
29	Sindy Arleny Joaquín Castillo de Vela	Servicios Profesionales Individuales En General. Desarrollar actividades de apoyo en los procesos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la SESAN.	029	Oficinas Centrales	58651331
30	Miriam Oddeth Pineda Chacón	Servicios Profesionales en Asesorar a la coordinación de aprovechamiento biológico.	029	Oficinas Centrales	58264841
31	Rosa Elvira Pacheco Mangandi	Servicios Profesionales en Asesorar a la coordinación de aprovechamiento biológico.	029	Oficinas Centrales	58260854
32	Vivian Karina González Yoc	Servicios Técnicos como Administrativo Técnico. Brindar apoyo en las gestiones administrativas y secretariales a la Coordinación del Proyecto de Apoyo para el Fortalecimiento de competencias institucionales	081	Oficinas Centrales	37612681
33	Mauricio Javier García Victorio	Servicios Técnicos. Atender la necesidad de movilización de personal de la SESAN, así como traslado de correspondencia en la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.	029	Oficinas Centrales	58747495
34	Walter Estuardo Blanco Medina	Servicios Técnicos. Atender la necesidad de movilización de personal de la SESAN, así como traslado de correspondencia en la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.	029	Oficinas Centrales	59221604
35	Delber Aron Reyes Santos	Encargado de Almacén.	011	Oficinas Centrales	58260921
36	Ana Liseth Alvarado Torres	Encargada de Recursos Humanos.	011	Oficinas Centrales	59222403
37	José Pablo Coyoy Mazariegos	Director de Comunicación e Información.	022	Oficinas Centrales	59233261
38	Marco Vinicio Moreira Díaz	Director Administrativo y de Recursos Humanos.	022	Oficinas Centrales	41548648
39	Ofelia Beatriz Arriaza Gudiel de Cabrera	Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	022	Oficinas Centrales	39900960
40	Sindy Massiel Pérez García	Directora de Cooperación Externa.	022	Oficinas Centrales	59230846
41	Rosmery Eloísa Herrera Rodríguez de Cabrera	Directora Financiera.	022	Oficinas Centrales	59233339
42	Silvia Vanessa Duarte Cabrera	Auditora Interna.	022	Oficinas Centrales	59221595



Fuente: CUR de gasto No.192, 260, 380, 474, 642, 772 y OFICIO SESAN-1417-2025.

Criterio

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;...”

Decreto Número 36-2024, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco. Artículo 21. 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 priorizar el gasto en beneficio de la población más necesitada...”

Oficio Circular Número 001-2025, Ministerio de Finanzas Públicas, Presidente Constitucional de la República, Instrucciones y Lineamientos de Eficiencia, Control y Contención del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2025, establece: "... De esta cuenta, y de acuerdo con lo establecido en el Decreto Número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veinticinco, Artículo 26, se emiten las instrucciones y lineamientos de eficiencia, control, y contención del gasto público para el uso adecuado y transparente de los recursos públicos durante el ejercicio fiscal 2025, las cuales son de cumplimiento y observancia general: ...6. Las entidades deberán limitarse de efectuar todas aquellas erogaciones que constituyan gastos no esenciales o superfluos y priorizar las asignaciones presupuestarias designadas al gasto que beneficie a la población, a efecto de optimizar el uso de los recursos públicos y desarrollar una gestión prudente y eficiente. El Ministerio de Finanzas Públicas evaluará y limitará la aprobación de las modificaciones presupuestarias adversas a la presente norma.”



Causa

El Director de Fortalecimiento Institucional solicitó la adquisición de 382 líneas telefónicas móviles, sin realizar una adecuada selección de los usuarios de conformidad a la naturaleza de las funciones del personal, asimismo, no veló por la eficiencia en el uso de los recursos financieros de la Secretaría.

La Coordinadora Administrativa, solicitó la adquisición de 39 líneas telefónicas móviles y aprobó la adquisición de 382 líneas telefónicas móviles solicitados por el Director de Fortalecimiento Institucional, sin haber evaluado la cantidad de usuarios de líneas telefónicas y sin considerar las funciones del personal beneficiario de los recursos.

La Directora Administrativa y de Recursos Humanos, aprobó la adquisición de 39 líneas telefónicas móviles solicitadas por la Coordinadora Administrativa y autorizó la adquisición de 382 líneas telefónicas móviles, sin observar el uso eficiente de los recursos.

El Subsecretario Administrativo efectuó la autorización de la contratación del servicio de líneas telefónicas móviles, solicitadas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, sin observar las funciones o actividades que realizan los usuarios de éstos y no verificó que las líneas telefónicas solicitadas estuvieran asignadas y las de administración central y departamental no eran necesarias.

Efecto

Ineficiencia en el uso de los recursos del Estado en la contratación de servicios de telefonía, limitando el cumplimiento de los objetivos sustantivos de la Entidad, debido que al contratar líneas telefónicas sin uso e innecesarias, no se encuentra bajo el principio de racionalidad económica y eficiencia de los recursos asignados a la Secretaría.

Recomendación

La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, debe girar instrucciones al Subsecretario Administrativo para que previo a autorizar la contratación de servicios de telefonía evalúe de conformidad a las funciones o actividades a realizar de los usuarios, la necesidad de la cantidad de líneas a contratar, asimismo, a su vez instruya a la Coordinadora Administrativa, para que realice una depuración de los usuarios y cantidad de líneas necesarias a contratar, velando por el uso eficiente de los recursos.

La Subsecretaría Técnica, debe girar instrucciones al Director de Fortalecimiento Institucional para que previo a realizar la solicitud de líneas telefónicas, verifique la cantidad de usuarios y evalúe la necesidad del servicio de conformidad a las funciones del personal y velar así con la calidad y eficiencia del gasto.



Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 10 de marzo de 2026, Ana Liseth Alvarado Torres, quien fungió en el cargo de Directora Administrativa y de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 al 31 de julio de 2024, manifiesta: “En atención al posible hallazgo planteado por la Comisión de Auditoría, respetuosamente se manifiesta lo siguiente: 1. Sobre el origen de la solicitud del servicio de telefonía móvil. La contratación del servicio de telefonía móvil correspondiente al Contrato Administrativo No. SESAN-04-2024, derivado del evento identificado con NOG 23719613, tuvo su origen en requerimientos institucionales formulados por las unidades sustantivas de la Secretaría, particularmente por la Dirección de Fortalecimiento Institucional, la cual solicitó la asignación de líneas telefónicas para personal que desarrolla funciones de coordinación, seguimiento territorial y comunicación con delegaciones departamentales.

Dicha solicitud respondió a la necesidad operativa de mantener comunicación permanente entre oficinas centrales, delegaciones departamentales y personal que realiza actividades vinculadas a la coordinación interinstitucional en materia de seguridad alimentaria y nutricional, considerando la naturaleza de las funciones que desarrolla la Secretaría en el territorio nacional.

2. Sobre las competencias de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos La Dirección Administrativa y de Recursos Humanos participa dentro del proceso principalmente en la gestión administrativa de los requerimientos institucionales, consolidando las solicitudes formuladas por las diferentes direcciones y unidades administrativas. No obstante, es importante señalar que la determinación de la necesidad funcional de los servicios solicitados corresponde a las unidades requerentes, quienes, en virtud de sus competencias técnicas y operativas, justifican la utilización de los recursos para el desarrollo de sus actividades. En ese sentido, la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos no determina de manera unilateral la cantidad de líneas telefónicas requeridas, sino que gestiona las solicitudes que son planteadas por las unidades responsables del desarrollo de las actividades institucionales.

3. Sobre el procedimiento institucional para asignación de telefonía móvil

De conformidad con el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, aprobado mediante Acuerdo Interno No. 56-2021, el procedimiento F-1.1 “Asignación y entrega de equipos de telefonía móvil o dispositivos de conectividad al usuario” establece que:

- El Director solicitante requiere la asignación de telefonía móvil, justificando la necesidad institucional.
- El Subsecretario Administrativo es la autoridad encargada de autorizar la



asignación de telefonía móvil o dispositivos de conectividad.

- La Coordinación Administrativa ejecuta actividades de carácter operativo, relacionadas con la entrega y control administrativo de los equipos o dispositivos asignados.

Por lo anterior, se evidencia que el procedimiento institucional establece claramente los niveles de responsabilidad y participación de cada puesto funcional, correspondiendo a las autoridades superiores la decisión sobre la autorización de asignaciones.

4. Sobre la contratación del servicio. El proceso de contratación del servicio de telefonía móvil fue realizado conforme a los procedimientos administrativos establecidos y a la normativa aplicable en materia de contrataciones públicas. Asimismo, la contratación respondió a la necesidad de garantizar mecanismos de comunicación institucional eficientes, especialmente considerando que la Secretaría cuenta con delegaciones departamentales y personal que desarrolla actividades de coordinación territorial, lo cual requiere herramientas de comunicación permanentes para el seguimiento de acciones vinculadas a la seguridad alimentaria y nutricional. Adicionalmente, es importante señalar que cuando estuve en funciones como Directora Administrativa y de Recursos Humanos realice las gestiones administrativas correspondientes para la adecuada asignación de las líneas telefónicas. En ese sentido, mediante Oficio No. SESAN-DARHCA-304-2024, se trasladó al Director de Fortalecimiento Institucional, en seguimiento al Oficio No. SESAN-DARHCA-277-2024 de fecha 10 de diciembre de 2024, relacionado con treinta y dos (32) líneas telefónicas que se encontraban pendientes de asignación. En dicho oficio se solicitó remitir a la brevedad posible el listado del personal o usuarios a quienes se asignarían las referidas líneas, con el propósito de que dicha información fuera trasladada a la Coordinación Administrativa, a efecto de continuar con el procedimiento administrativo correspondiente de registro, control y formalización de la asignación, conforme a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos. Con estas acciones se evidencia que la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos ha dado seguimiento administrativo oportuno para la correcta asignación y control de las líneas telefónicas institucionales, en el marco de sus competencias.

SOLICITUD Luego de las argumentaciones anteriores puede aseverarse que el actuar de mi persona como Encargada 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, mucho menos la formulación de cargos en mi contra, 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 número SSA-SESAN-001-2026/RSG de fecha 05 de marzo de 2026 el licenciado Rafael Salinas Gallardo, quien fungió en el cargo de Subsecretario Administrativo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: “...5.1 De conformidad con el Artículo 19.bis Funciones del Titular de la Subsecretaría Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional. El titular de la Subsecretaría Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional, tiene jerarquía inmediata inferior a la del Secretario (a) y deberá llenar los mismos requisitos que el titular, y dentro de sus funciones en el numeral 3. Se indica que debe “Coordinar y dirigir las actividades del Departamento de recursos humanos, los procesos de compras, prestaciones de servicio, procesos contables del Departamento de Presupuesto y Tesorería de la SESAN”. Asimismo, se indica en el numeral 5. Planificar, dirigir y coordinar, la asignación de recursos a las unidades organizacionales de la SESAN, y en el numeral 7. Velar por el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por el SINASAN y el Ministerio de Finanzas Públicas, en lo relativo a las normas establecidas para la formulación y ejecución del presupuesto a través de sus órganos ejecutores.

5.2 De conformidad con el Manual de Normas y Procedimientos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República –SESAN- Acuerdo Interno No. SESAN-56-2021, F-1 Normas y procedimientos para el uso de telefonía móvil y dispositivos de conectividad móvil de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, establece en las Normas Específicas el numeral “7. Según la disponibilidad, se asignarán equipos de telefonía y conectividad móvil (acceso a internet) a los funcionarios, servidores, empleados, colaboradores y/o prestadores de servicios de SESAN, que en ocasión del desempeño de las actividades que realizan lo requieran”, Numeral 9 “El usuario



deberá mantener el equipo encendido y responderlo o comunicarse cuando se le requiera. El uso del teléfono celular y los servicios contratados son exclusivamente para uso laboral.

5.3 Sobre la solicitud de adquisición de líneas telefónicas móviles. La solicitud de contratación de líneas telefónicas móviles respondió a la necesidad operativa de fortalecer los mecanismos de comunicación interna y externa de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el marco de sus funciones de coordinación interinstitucional, seguimiento territorial y atención a emergencias vinculadas a la seguridad alimentaria y nutricional. La naturaleza de las funciones sustantivas de la institución implica coordinación permanente con:

Gobernaciones departamentales, Municipalidades, Instituciones integrantes del SINASAN, Equipos técnicos territoriales, Instancias de respuesta ante situaciones de riesgo alimentario.

En ese contexto, la estimación inicial de 382 líneas requeridas por la Dirección de Fortalecimiento Institucional y 39 líneas para uso institucional, se fundamentó en la estructura organizacional vigente, la cobertura territorial y la necesidad de garantizar comunicación inmediata y continua, especialmente en áreas rurales y de difícil acceso.

En la asignación de las 42 líneas telefónicas al personal que funge en el área administrativa de oficinas centrales y sedes departamentales, no es razonable el señalamiento de que no se realizó una adecuada selección de los usuarios, de conformidad a la necesidad y naturaleza de sus funciones, por el contrario es importante indicar que las Asistentes de las Delegaciones y de Oficinas Centrales, así como los Directores (as) Administrativo, Financiera, Técnicos y Técnicas, requieren las 24 horas una comunicación permanente con las Autoridades Superiores: Secretaria, Subsecretaria Técnica y Subsecretario Administrativo, así como con el personal que realiza labores de gestión técnica y apoyo administrativo en las Oficinas Centrales y las Delegaciones. Es importante señalar que no obstante existir en las unidades técnicas y administrativas de la SESAN teléfonos fijos, los mismos han quedado para usos parciales y totalmente deficientes para la transmisión de las instrucciones y requerimientos de información inmediata de carácter operativo, técnico y administrativo entre las Oficinas Centrales y las Delegaciones Departamentales, convirtiéndose los teléfonos celulares en depositarios de información cuantitativa y cualitativa que debe trasladarse desde los territorios, cabeceras departamentales, cabeceras municipales y de comunidades a las Delegaciones Departamentales y viceversa de manera oportuna y directa toda la información que se recolecta a nivel de territorio de todas las aplicaciones e intervenciones de Coordinación en los temas SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL a nivel nacional. No obstante, se



reconoce que los procesos administrativos para el requerimiento de los teléfonos móviles pueden ser fortalecidos mediante la implementación de criterios de imprevistos y de riesgo, derivado de las diversas renunciaciones de Monitores (as) que se presentan de manera inesperada y las acciones necesarias para su reposición, considerando estrictamente la naturaleza de las funciones, niveles de responsabilidad y frecuencia de desplazamiento territorial.

Sobre la eficiencia en el uso de los recursos financieros. La contratación del servicio tuvo como objetivo asegurar condiciones institucionales adecuadas para el cumplimiento del mandato legal establecido en la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (Decreto 32-2005), particularmente en lo relativo a la coordinación técnica y operativa del sistema. Esta Subsecretaría Administrativa reafirma su compromiso con los principios de: legalidad, economía, eficiencia, transparencia y racionalidad del gasto público, así como, se considera pertinente fortalecer los mecanismos de control interno relacionados con: Evaluación previa de necesidad real por puesto funcional, Análisis comparativo de alternativas de comunicación, Monitoreo del consumo mensual, Reasignación o cancelación de líneas subutilizadas.

5.5 Sobre la autorización efectuada por el Subsecretario Administrativo. La autorización de la contratación se realizó en el ejercicio de las competencias administrativas correspondientes, conforme a los procedimientos internos vigentes y en atención a la solicitud presentada por la Dirección de Fortalecimiento Institucional. Dicha autorización tuvo como base la necesidad operativa planteada por las unidades técnicas. No obstante, se reconoce la importancia de fortalecer los mecanismos de revisión técnica y presupuestaria previa, incorporando criterios de análisis costo-beneficio y segmentación por funciones sustantivas. La Subsecretaría Administrativa reitera su compromiso con la mejora continua de sus procesos administrativos y con el uso eficiente, racional y transparente de los recursos públicos. Las observaciones señaladas constituyen una oportunidad para fortalecer los mecanismos de control interno y asegurar que las decisiones administrativas se encuentren debidamente respaldadas por criterios técnicos, funcionales y financieros claramente definidos."

En memorial sin número de fecha 10 de marzo de 2026, la licenciada Gladys Odilia Guzmán Valle, quien fungió en el cargo de Coordinadora Administrativa por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: "I. Fui notificada con fecha 25 de febrero del año en curso del oficio que quedó identificado en la introducción, y estando en tiempo vengo a presentar mis pruebas de descargo en relación con el mismo, de conformidad con lo que más adelante relato.

II. La Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 5º.



preceptúa: “Libertad de Acción. Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella...” Así también el artículo 15 del mismo cuerpo legal establece: “Irretroactividad de la ley. La ley no tiene efecto retroactivo, salvo en materia penal cuando favorezca al reo,” y las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT. y Acuerdo Número A-009-2021 del Contralor General de Cuentas. ...En el cuadro de la citada Condición, los señores Auditores Gubernamentales, determinaron que: “La Coordinadora Administrativa, solicitó la adquisición de 39 líneas telefónicas móviles y aprobó la adquisición de 382 líneas telefónicas móviles solicitados por el Director de Fortalecimiento Institucional, sin haber evaluado la cantidad de usuarios de líneas telefónicas y sin considerar las funciones del personal beneficiario de los recursos”. En el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, Acuerdo Interno No. 56-2021, en el cargo de Coordinador(a) Administrativo(a), no existe ninguna función, responsabilidad, aprobación, y autorización, como lo indican los Auditores Gubernamentales, estas funciones están fuera de mi campo de competencia, actividades que se realizan en la SESAN, como se demuestra en el cuadro abajo descrito, extraído del Manual, cuáles son los procedimientos que debe considerar el (la) Coordinador(a) Administrativo(a):

F-1.1 Descripción de las actividades del procedimiento de asignación y entrega de equipos de telefonía móvil o dispositivos de conectividad al usuario		
Paso No.	Puesto funcional	Descripción de la tarea
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
1	Director (a) solicitante	Solicita al Subsecretario Administrativo por medio de oficio con visto bueno de la Subsecretaría correspondiente, la asignación de equipo de telefonía móvil o dispositivo de conectividad, justificando la necesidad de su uso. Si es reasignación de la línea o dispositivo, realiza la solicitud mediante correo electrónico.
2	Subsecretario Administrativo	Autoriza la asignación de telefonía móvil o dispositivo de conectividad móvil.
3	Coordinador(a) Administrativo(a)	Completo formato de entrega de equipo de telefonía móvil o conectividad móvil.
4		Solicita fotocopia del DPI del usuario a asignar el equipo.
5		Entrega el equipo al usuario, por medio del formato de entrega de equipo de telefonía móvil o conectividad móvil.
6		Resguarda el documento de entrega firmado y la fotocopia del DPI, para el control de asignación de equipos móviles.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Al respecto manifiesto, que mi persona solo procede a realizar el Pedido, a requerimiento de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, quien estima la cantidad de líneas telefónicas, derivado de las necesidades del servicio de la institución. Por tal razón, a través del presente documento y por mis funciones sustantivas, fotocopia de oficios enviados sobre la disponibilidad de líneas telefónicas para la asignación y reasignación de las mismas, por lo que solicito que el posible Hallazgo No. 2, sea desvanecido, de acuerdos a los argumentos y documentos presentados. Hago referencia de las fechas de inicio y



finalización de los contratos suscritos entre la SESAN y la empresa que presta el servicio de telefonía móvil y demostrar que no hubo falta de calidad del gasto en la contratación y uso de servicio de telefonía móvil, derivado que se obtuvo 20 días de servicio de telefonía móvil, sin costo.

CONTRATOS DE TELEFONÍA MÓVIL					
Número de contrato			Fecha inicio del servicio	Fecha de finalización del servicio	Cantidad de líneas
Contrato	Administrativo	Número	20/11/2024	19/11/2025	421 líneas
SESAN-04-2024					
Contrato	Administrativo		10/12/2025	9/12/2026	429 líneas
SESAN-05-2025					
SERVICIO Y MENSUALIDAD					
			Fecha inicio	Fecha de finalización	Valor total
			2/10/2025	1/11/2025	62,308.00
			2-nov-25	19/11/2025	29,301.60
			10/12/2024	1/01/2026	54,427.65
<u>SERVICIO SIN COBRO</u>					
			20/11/2025	9/12/2025	20 días de gracia

ARGUMENTOS DEL CRITERIO CITADO:

En el Criterio, los auditores actuantes, citan 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;...”

Decreto Número 36-2024, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco. Artículo 21. 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 priorizar el gasto en beneficio de la población más necesitada...”

Oficio Circular Número 001-2025, Ministerio de Finanzas Públicas, Presidente Constitucional de la República, Instrucciones y Lineamientos de Eficiencia, Control y Contención del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2025, establece: "... De



esta cuenta, y de acuerdo con lo establecido en el Decreto Número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veinticinco, Artículo 26, se emiten las instrucciones y lineamientos de eficiencia, control, y contención del gasto público para el uso adecuado y transparente de los recursos públicos durante el ejercicio fiscal 2025, las cuales son de cumplimiento y observancia general: ...6. Las entidades deberán limitarse de efectuar todas aquellas erogaciones que constituyan gastos no esenciales o superfluos y priorizar las asignaciones presupuestarias designadas al gasto que beneficie a la población, a efecto de optimizar el uso de los recursos públicos y desarrollar una gestión prudente y eficiente. El Ministerio de Finanzas Públicas evaluará y limitará la aprobación de las modificaciones presupuestarias adversas a la presente norma.”

Inexistencia de Prohibición

"Lo que no está prohibido, está permitido" (para el administrado), pero para el funcionario, si existe una norma interna que permite la contratación de líneas telefónica móviles, para asignación y reasignación de las mismas, por lo que se establece, que el hallazgo objeto de la Auditoría, carece de sustento legal ya que no hay una norma superior que lo prohíba expresamente.

Delimitación de Responsabilidades (Criterio de Competencia)

El Principio de Legalidad también implica que cada quien responde por sus atribuciones específicas. ARTICULO 9. * Autoridades Superiores de la Ley de Contrataciones del Estado, “Corresponde la designación de los integrantes de la Junta de Licitación y la aprobación de la adjudicación de toda licitación, a las autoridades superiores siguientes: “...3. PARA LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DEL ORGANISMO EJECUTIVO, SIN PERSONALIDAD JURÍDICA. 3.2 A las que no forman parte de un ministerio, a la autoridad Administrativa Superior...”

El cargo como Coordinadora Administrativa no tiene la facultad legal de "Autorizador" o "Sujeto de Mando" sobre la adquisición de líneas telefónicas, no se me puede imputar una responsabilidad, no existe ninguna función, responsabilidad, aprobación, y autorización, como lo indican los Auditores Gubernamentales, estas funciones están fuera de mi campo de competencia, actividades que se realizan en la SESAN , ya que está normado legalmente que, la decisión recae sobre la autoridad administrativa superior, como lo cita el artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado

Fundamento Constitucional

Los Artículos Artículo 154 y 155, El Principio de Legalidad establece que los funcionarios son depositarios de la autoridad y responsables legalmente por su conducta oficial. En el apartado Causa, los Auditores Gubernamentales, indican



que: "...La Coordinadora Administrativa, solicitó la adquisición de 39 líneas telefónicas móviles y aprobó la adquisición de 382 líneas telefónicas móviles solicitados por el Director de Fortalecimiento Institucional, sin haber evaluado la cantidad de usuarios de líneas telefónicas y sin considerar las funciones del personal beneficiario de los recursos..."

Falta de Legitimación Pasiva: conforme al Principio de Legalidad la Coordinadora Administrativa, no tiene la competencia legal para autorizar la adquisición de las líneas telefónicas, por lo que el hallazgo no es vinculante a su cargo. De conformidad con el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, vigente de esta institución, puede evidenciarse que la participación de la Coordinación Administrativa ES NULA IPSO JURE, toda vez que las competencias para intervenir en todas las acciones, corresponden a otras autoridades administrativas y, en ningún apartado se hace mención en cuanto a intervención y/o responsabilidad a la Coordinación Administrativa, ya que las funciones de la misma se limitan a coordinar, concepto este que, según la Real Academia Española establece al respecto:

COORDINACIÓN

1. Acción y efecto de coordinar o coordinarse.
2. f. Gram. Relación gramatical entre palabras o grupos sintácticos del mismo nivel jerárquico, de forma que ninguno de ellos esté subordinado al otro.

Ese mismo documento define las figuras siguientes:

AUTORIZACIÓN

1. f. Acción y efecto de autorizar.
2. f. Acto de una autoridad por el cual se permite a alguien una actuación en otro caso prohibida.
3. f. Documento en que se hace constar una autorización.

SUPERVISIÓN 1. Ejercer la inspección superior en trabajos realizados por otros. Como puede inferirse, la Coordinación Administrativa no está facultada para autorizar la contratación del servicio de telefonía móvil de la institución, limitándose esta, a coordinar que el trabajo sea realizado en función a los principios que rigen el Derecho administrativo (eficacia, eficiencia, sencillez del trámite, etc.). Es por estas razones y con base al fundamento legal que invocaré más adelante, puede deducirse que el hallazgo indicado en mi contra no procede, por contravenir derechos fundamentales consignados en la Constitución Política de la República y demás ordenamiento jurídico, además de violentarse lo regulado en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos vigente de esta institución.

La Ley del Organismo Judicial como norma supletoria de nuestro ordenamiento jurídico legal vigente tiene que aplicarse a esta situación de derecho, a efecto de no dar a las normas jurídicas una interpretación arbitraria y errónea lo que



conllevaría pretender aplicar incorrectamente un precepto legal preestablecido. En este orden de ideas, la Ley del Organismo Judicial regula que: a) Para la aplicación de la ley se debe observar siempre el principio de jerarquía normativa (Artículo 9); b) El conjunto de una ley servirá para ilustrar el contenido de cada una de sus partes (Artículo 10); y, c) Los pasajes oscuros de una ley se podrán aclarar entre otros atendiendo a las disposiciones de otras leyes sobre casos o situaciones análogas; por lo que tomando en cuenta dichos principios es improcedente el hallazgo referido, ya que el mismo contraviene el Manual de Normas y Procedimientos de la institución, al interpretarse de una forma muy amplia y antojadiza.

Como corolario, quiero manifestar que el hallazgo imputado a mi función como Coordinadora Administrativa contravienen los principios de LEGALIDAD Y JURIDICIDAD contemplados en nuestra Carta Magna, precisamente en los artículos 5 y 221. El principio de legalidad es aquel según el cual toda actividad del Estado debe estar conforme con el Derecho de Estado. Por lo tanto, la ilegalidad es la violación del principio de legalidad por una autoridad administrativa cuyo acto se vicia. Dicho principio se formula sobre la base de que ningún órgano del Estado puede adoptar una decisión individual que no sea conforme a una disposición por vía general anteriormente dictada, esto es, que una decisión individual no puede ser jamás adoptada sino dentro de los límites determinados por una ley material anterior, es así un principio esencialmente protector del individuo. Para el principio de legalidad lo fundamental es la ley y el funcionario público a cargo de un determinado órgano no puede actuar si no existe una norma legal que le otorgue competencia, atribuciones o capacidad para decidir, o sea que el funcionario o administrador no puede resolver fuera de la norma legal. En síntesis, este principio se aplica para el Estado bajo el aforismo *legem patere quam feciste* (soporta la ley que hiciste). Mediante este principio se impide que las actuaciones emanadas de los órganos administrativos sean producto del simple arbitrio del funcionario; forzando a que las decisiones estén fundadas en una normativa vigente. El Estado y por ende la administración pública tiene que cumplir con el derecho. Su actuación debe ser conforme a ley y no antojadiza. Si en algún caso utiliza el criterio discrecional no deberá rebasar el conjunto de disposiciones legales a las que está sometida. Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución y las leyes, dentro de las facultades que les han atribuido y de acuerdo con los fines para los que han sido creadas.

El principio de juridicidad no hace referencia sólo a la legalidad ordinaria, sino que se extiende al sistema normativo como unidad, es decir, la legalidad supone respeto al orden jurídico en su totalidad, lo que comprende a la Constitución. Es claro que el principio de juridicidad es aquel que establece la necesidad de apegarse no solo a la legalidad en la solución a un caso concreto, sino a los principios jurídicos en el más amplio sentido, utilizando, además de la norma, la



doctrina, los principios generales del derecho, etcétera; y es obvio que la administración pública a través del órgano administrativo, debe actuar apegada a este principio junto al de legalidad, para alcanzar debidamente sus fines. Por las razones indicadas, es improcedente la imposición de reparos hacia mi persona, toda vez que mis actuaciones se han realizado de conformidad a lo reglado en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, por lo que, con la presente exposición de hechos, considero se debe de desvirtuar el referido hallazgo.

FUNDAMENTO DE DERECHO

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 44.- “Derechos inherentes a la persona humana. Los derechos y garantías que otorga la Constitución no excluyen otros que, aunque no figuren expresamente en ella, son inherentes a la persona humana.... Serán nulas ipso jure las leyes y las disposiciones gubernativas o de cualquier otro orden que disminuyan, restrinjan o tergiversen los derechos que la Constitución garantiza.”

LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL, DECRETO NÚMERO 2-89 Artículo 1.- “Normas generales. Los preceptos fundamentales de esta ley son las normas generales de aplicación, interpretación e integración del ordenamiento guatemalteco.” Artículo 9.- “Supremacía de la Constitución y jerarquía normativa. Los tribunales observaran siempre el principio de jerarquía normativa (...)” Artículo 10.- “Interpretación de la Ley. (...) Cuando una ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu. El conjunto de una ley servirá para ilustrar el contenido de cada una de sus partes, pero los pasajes oscuros de la misma, se podrán aclarar al orden siguiente: a) A la finalidad y al espíritu de la misma; b) A la historia fidedigna de la institución; c) A las disposiciones de otras leyes sobre casos o situaciones análogas; d) Al modo que parezca más conforme a la equidad y a los principios generales del derecho.”

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DECRETO NÚMERO 31-2002 ARTICULO 2.- “Ámbito de Competencia. Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora y de control gubernamental en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos, egresos y en general todo interés hacendario de los Organismos del Estado, (...). La función técnica rectora de la fiscalización y control de las entidades sujetas a su fiscalización la realizará la Contraloría General de Cuentas independientemente



que dentro de la institución o entidad fiscalizada exista algún órgano o dependencia que tenga bajo su responsabilidad la fiscalización interna de sus operaciones, aunque dichas funciones estén contenidas en Ley o en sus reglamentos internos. (...)”

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 9-2017. ARTICULO 44.- “Tipos de auditorías. La Contraloría para cumplir con las funciones que le asigna la Ley, realiza de forma individual e integral, según sean las necesidades, diversos tipos de auditorías, incluyendo las contenidas en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores -ISSAI-, tales como auditorías financieras, de desempeño y de cumplimiento. El procedimiento para desarrollar los diferentes tipos de auditorías está en los reglamentos, manuales, normas internas y guías entre otras disposiciones.”

MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL DE FINANCIERA, CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS Numeral 4.- “Etapa de Ejecución. (...) 4.6 Notificación de hallazgos. La comunicación de todas las deficiencias detectadas en el proceso de auditoría, deben darse a conocer a las autoridades de la entidad auditada y/o a las personas que intervinieron en el proceso identificado como erróneo, según corresponda, sin importar la acción legal que pudieren provocar en el caso de ser confirmados, a fin de que en el plazo fijado por el equipo de auditoría, presenten los comentarios en forma escrita y digital, así como la respectiva documentación de soporte, para la evaluación oportuna e inclusión en el informe.” (...) El equipo de auditoría deberá comunicar a los funcionarios de la entidad auditada, con el objeto de: Obtener los puntos de vista respecto a las deficiencias significativas presentadas. Facilitar la oportuna adopción de acciones correctivas. (.) Los atributos de los hallazgos que deben notificarse a la entidad auditada (autoridad superior) y a los responsables, son: condición, criterio, causa y efecto. 4.7 Comunicación con los responsables. El equipo de auditoría se reunirá con los responsables en el plazo fijado en la notificación de los hallazgos, para conocer las opiniones y recibir las pruebas de descargo por parte de los encargados de la entidad auditada y personas que se consideren hayan sido parte del proceso determinado como erróneo, para el efecto, se dejará constancia en acta de comunicación y cierre de auditoría.

4.8 Análisis de comentarios y documentación de soporte. El equipo de auditoría leerá cuidadosamente cada uno de los comentarios presentados por cada responsable, verificando conjuntamente con los documentos de descargo y pruebas presentadas para formar una conclusión que será soporte para desvanecer, modificar o confirmar el hallazgo.” Por lo anteriormente manifestado y fundamento de derecho invocado, ante los Señores Contralores,



SOLICITO: 1. Se agregue el presente documento al expediente administrativo formado con ocasión del hallazgo relacionado; 2. Se tome nota del lugar señalado para recibir citaciones y/o notificaciones; 3. Estando en tiempo, se tenga por evacuada la audiencia que se me confirió, y en consecuencia por desvanecido el hallazgo que se me pretende imputar, por las razones manifestadas en el apartado de la exposición y fundamento de derecho invocado."

En oficio número DFI-191-2026, de fecha 10 de marzo de 2026, el ingeniero Jorge Stuardo Hernández Valdez, quien fungió en el cargo de Director de Fortalecimiento Institucional, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: "Análisis y fundamentos: El servicio de telefonía móvil fue contratado durante el año 2024 con base en la planificación institucional orientada a fortalecer los procesos de comunicación operativa del personal que desarrolla funciones técnicas y de coordinación en territorio. Dicha planificación contemplaba, la incorporación de personal técnico que permitiría fortalecer la presencia territorial de la Secretaría.

En ese sentido, es importante indicar que la contratación del servicio de telefonía fue gestionada de manera anticipada, tomando en consideración la proyección institucional de incremento de personal. Dicha planificación se realizó con el propósito de garantizar la continuidad operativa de los servicios de comunicación institucional y prever las necesidades derivadas de la incorporación de nuevo personal durante el ejercicio fiscal.

La decisión de realizar la contratación de forma integral respondió precisamente a criterios de planificación administrativa y eficiencia en el uso de los recursos públicos, evitando realizar adquisiciones sucesivas del mismo servicio durante el mismo período fiscal que, de acumularse, pudieran superar los montos establecidos en la normativa y configurarse como un posible fraccionamiento conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley de Contrataciones del Estado.

En consecuencia, la adquisición del servicio de telefonía se realizó considerando la proyección de la demanda institucional, con el fin de contar con la cobertura necesaria para el personal actual y el personal que se tenía previsto incorporar, evitando así la realización de múltiples procesos de compra del mismo servicio dentro del mismo cuatrimestre o ejercicio fiscal. Por lo tanto, la cantidad de líneas telefónicas contempladas en el servicio contratado respondió a las necesidades operativas proyectadas para el año 2025, considerando el personal que se tenía previsto incorporar progresivamente para fortalecer la atención y acompañamiento en los municipios del país, hasta alcanzar la cobertura en los 340 municipios (un monitor por municipio).



Asimismo, en el mes de mayo del año 2025 la Contraloría General de Cuentas emitió una recomendación dirigida a la Secretaria de esta Institución, en la cual se indicó que previo a la elaboración de términos de referencia y la suscripción de nuevos contratos administrativos a personal temporal de primer ingreso, se debía priorizar la evaluación de la necesidad institucional y abstenerse de seguir incrementando el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 – Otras remuneraciones de personal temporal, con el propósito de evitar eventuales contingencias administrativas o judiciales derivadas de la rescisión o no renovación de dichos contratos.

En atención a la recomendación emitida por el ente fiscalizador, la institución adoptó medidas orientadas a limitar la incorporación de nuevo personal bajo el referido renglón presupuestario, lo cual implicó que parte del personal que originalmente se tenía previsto contratar para ampliar la cobertura territorial institucional no fuera incorporado durante el año 2025.

Asimismo, durante el año 2025 se registró un movimiento de personal significativo, evidenciándose un total de sesenta y tres (63) bajas solicitadas por el propio personal contratado, situación que también incidió en la asignación y utilización de las líneas telefónicas disponibles.

En ese sentido, las circunstancias que incidieron en la utilización del servicio de telefonía móvil particularmente la atención a la recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas y la rotación de personal registrada durante el año 2025, corresponden a situaciones que se presentaron con posterioridad a la contratación del servicio, la cual fue realizada durante el año 2024 con base en la planificación institucional vigente en ese momento.

Asimismo, el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en su Artículo 20, reformado mediante el Artículo 7, establece las funciones del titular de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, entre las cuales se encuentran:

1. Apoyar a la Subsecretaría Técnica de Seguridad Alimentaria y Nutricional en la planificación, consenso, coordinación, seguimiento y evaluación de acciones relativas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.
2. Gestionar el diseño y formulación de programas institucionales relacionados con el Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
3. Coordinar y monitorear la implementación de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional y del Plan Estratégico, en los diferentes ámbitos institucionales y territoriales.
4. Apoyar a las otras direcciones de la SESAN en las áreas que le competen.

En ese sentido, la planificación de recursos operativos que faciliten el desarrollo



de las acciones institucionales en territorio, como es el caso de los servicios de comunicación, se encuentra vinculada con las funciones de coordinación, seguimiento y fortalecimiento institucional necesarias para la implementación de la política y estrategias en materia de seguridad alimentaria y nutricional.

Necesidad de asegurar la comunicación para el cumplimiento de las metas institucionales. Asimismo, es importante señalar que la implementación y seguimiento de las acciones vinculadas al Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional requiere mantener una comunicación permanente entre el nivel central de la institución y el personal técnico que desarrolla sus funciones en los diferentes territorios del país.

En el marco de la planificación institucional orientada a fortalecer la presencia territorial de la Secretaría, se proyectó contar con personal técnico que permitiera cubrir la totalidad de los municipios del país, estimándose la contratación del personal que brinde cobertura en todo el país en cada uno de sus municipios, siendo la cantidad de tres cientos cuarenta (340) Monitores Municipales, veintidós (22) Asistentes Departamentales y veintidós (22) Delegados Departamentales, quienes tendrían a su cargo el acompañamiento técnico, seguimiento de acciones y coordinación interinstitucional en materia de Seguridad Alimentaria y Nutricional en los diferentes territorios.

Derivado de lo anterior, resultaba necesario prever los mecanismos de comunicación que permitieran mantener una coordinación permanente entre el personal desplegado en territorio y las distintas unidades técnicas del nivel central y los otros entes de coordinación, considerando que la ejecución de las acciones institucionales implica el seguimiento continuo de actividades, la articulación con autoridades locales y la comunicación oportuna de información relacionada con la implementación de la Política y el Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

La naturaleza de las funciones asignadas a la Dirección de Fortalecimiento Institucional implica la coordinación, monitoreo y seguimiento de acciones institucionales en los distintos ámbitos territoriales, lo cual demanda mecanismos de comunicación ágiles y continuos que permitan dar acompañamiento a las intervenciones relacionadas con la política de Seguridad Alimentaria y Nutricional. En ese sentido, el servicio de telefonía móvil constituye una herramienta operativa necesaria para asegurar la comunicación institucional, facilitar la coordinación interinstitucional y garantizar el seguimiento oportuno de las acciones implementadas en los diferentes municipios del país.

Por lo tanto, la contratación del servicio de telefonía móvil respondió a la necesidad de asegurar canales de comunicación eficientes para el cumplimiento



de las metas institucionales, particularmente en lo relacionado con la coordinación territorial, el seguimiento de acciones del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el fortalecimiento del trabajo técnico en campo, por lo tanto es necesaria asegurar la comunicación interna e interinstitucional con la debida anticipación, además de los procesos administrativos que esto conlleva.

Conclusión: En consecuencia, no se evidencia que la contratación del servicio de telefonía móvil haya sido realizada sin una justificación institucional o sin una planificación previa, sino que las variaciones en su utilización responden a circunstancias administrativas ajenas a la institución, posteriores que modificaron las condiciones originalmente previstas para la asignación del personal.

Con base en lo expuesto, se evidencia que la contratación del servicio de telefonía móvil se realizó con fundamento en la planificación institucional vigente al momento de su suscripción, orientada a fortalecer la cobertura operativa del personal en territorio. Las circunstancias que posteriormente incidieron en la utilización de las líneas telefónicas responden a factores administrativos posteriores, entre ellos la atención a recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas y la rotación de personal registrada durante el año 2025. En ese sentido, no se evidencia la existencia de una falta de calidad del gasto, por lo que respetuosamente se solicita que el presente posible hallazgo sea desvanecido.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el licenciado Rafael Salinas Gallardo, quien fungió como Subsecretario Administrativo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo presentados no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, debido que argumenta “la autorización efectuada por el Subsecretario Administrativo, se realizó la contratación en el ejercicio de las competencias administrativas correspondientes, conforme a los procedimientos internos vigentes y en atención a la solicitud presentada por la Dirección de Fortalecimiento Institucional”. El equipo de auditoría concluye que la condición del hallazgo hace referencia que debe realizarse una asignación adecuada de líneas telefónicas derivado que se determinó en cuadro de la condición líneas telefónicas no asignadas en los meses de enero a agosto 2025; asimismo, 42 líneas telefónicas a personal que funge en el área administrativa de oficinas centrales y sedes departamentales, evidenciando que, no se realizó una adecuada selección de los usuarios, de conformidad a la necesidad y naturaleza de las funciones, en virtud que la Secretaría cuenta con el servicio de telefonía fija en todas sus oficinas, duplicando el gasto para la entidad.

Se confirma el hallazgo para la licenciada Gladys Odilia Guzmán Valle, quien fungió como Coordinadora Administrativa, por el período del 01 de enero al 31 de



diciembre de 2025, en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo presentados no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, debido que argumenta “el cargo como Coordinadora Administrativa no tiene la facultad legal de "Autorizador" o "Sujeto de Mando" sobre la adquisición de líneas telefónicas, no se me puede imputar una responsabilidad, no existe ninguna función, responsabilidad, aprobación, y autorización”. El equipo de auditoría concluye que según documentos evaluados el pedido de las 39 líneas telefónicas para el área administrativa fue a solicitud de la responsable, asimismo, consta en la solicitud del pedido de las 382 líneas del Director de Fortalecimiento Institucional, la aprobación del documento por la persona responsable.

Se confirma el hallazgo para el ingeniero Jorge Stuardo Hernández Valdez, quien fungió como Director de Fortalecimiento Institucional, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que en sus argumentos y documentos de descargo presentados no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, debido que argumenta “la contratación del servicio fue gestionada de manera anticipada tomando en consideración la proyección institucional y que se contempló incremento de personal, y derivado a que en el mes de mayo la Contraloría General de Cuentas recomendó priorizar la evaluación de la necesidad institucional y abstenerse de seguir contratando personal bajo el renglón presupuestario 029. El equipo de auditoría concluye que, según documentos evaluados se determinó líneas sin uso en los meses de enero a agosto del año 2025, situación que evidencia que no se tiene un control interno adecuado para la evaluación y depuración de usuarios de las líneas telefónicas.

Se desvanece el hallazgo para Ana Liseth Alvarado Torres, quien fungió como Directora Administrativa y de Recursos Humanos, durante el período del 01 de julio al 31 de julio de 2024, en virtud que sus comentarios y documentos de descargo presentados son suficientes para el desvanecimiento del mismo, asimismo, debido que argumenta “que mediante Oficio No. SESAN-DARHCA-304-2024, se trasladó al Director de Fortalecimiento Institucional, en seguimiento al Oficio No. SESAN-DARHCA-277-2024 de fecha 10 de diciembre de 2024, relacionado con treinta y dos (32) líneas telefónicas que se encontraban pendientes de asignación”. Por lo que el equipo de auditoría concluye que, con esas acciones se evidencia que la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos dio seguimiento administrativo oportuno para la correcta asignación y control de las líneas telefónicas institucionales, en el marco de sus competencias.

Acciones legales

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



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO	RAFAÉL SALINAS GALLARDO	3,193.25
COORDINADORA ADMINISTRATIVA	GLADYS ODILIA GUZMAN VALLE	4,250.00
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	JORGE STUARDO HERNANDEZ VALDEZ	5,000.00
Total		Q. 12,443.25

Hallazgo No. 3

Falta de retención de impuesto en concepto de salarios

Condición

En la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, programa 54 Asuntos de Seguridad Alimentaria y Nutricional, al evaluar el renglón presupuestario 913, Sentencias Judiciales, se determinó que, se efectuó el pago por concepto de salarios dejados de percibir por el monto de Q 98,709.00 según CUR de gasto No.2204, el pago efectuado corresponde al período del 01 de agosto de 2022 al 21 de agosto de 2024 por Q4,000.00 mensuales. Asimismo, el demandante fue contratado en el renglón presupuestario 029, Otras remuneraciones al personal temporal, que, del pago efectuado, no se le realizó el descuento correspondiente del Impuesto Sobre la Renta en virtud que el Juez al emitir la resolución ordena que se pague al demandante los salarios dejados de percibir, siendo estos, rentas afectas al impuesto.

Criterio

Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, Artículo 4. Rentas de fuente guatemalteca, establece: “Son rentas de fuente guatemalteca, independientemente que estén gravadas o exentas, bajo cualquier categoría de renta, las siguientes: 1. Rentas de actividades lucrativas, establece: “Con carácter general, todas las rentas generadas dentro del territorio nacional, se disponga o no de establecimiento permanente desde el que se realice toda o parte de esa actividad. Entre otras, se incluyen las rentas provenientes de: ... k) Los honorarios que se perciban por el ejercicio de profesiones, oficios y artes sin relación de dependencia. ... 2. Rentas del Trabajo: Con carácter general, las provenientes de toda clase de contraprestación, retribución o ingreso, cualquiera sea su denominación o naturaleza, que deriven del trabajo personal prestado por un residente en relación de dependencia, desarrollado dentro de Guatemala o fuera de Guatemala. Entre otras, se incluyen como rentas del trabajo, las provenientes de... c) Los sueldos, salarios, bonificaciones o viáticos no sujetos a liquidación o que no constituyan reintegro de gastos, y otras remuneraciones que las personas, entes o patrimonios, el Estado, entidades autónomas, las municipalidades y demás entidades públicas o privadas paguen a sus representantes, funcionarios o empleados en Guatemala o en otros países...” Artículo 75. Obligación de retener, establece: “Todo patrono que pague



o acredite a personas residentes en Guatemala remuneraciones de cualquier naturaleza por servicios provenientes del trabajo personal ejecutado en relación de dependencia, sean permanentes o eventuales, debe retener el Impuesto Sobre la Renta del trabajador. Igual obligación deben cumplir los empleados o funcionarios públicos que tengan a su cargo el pago de sueldos y otras remuneraciones, por servicios prestados a los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas. ...”

Decreto 36-2024, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco. Artículo 43. Retenciones del Impuesto Sobre la Renta, establece: “De conformidad con el artículo 48 del Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, las Entidades estatales a través de sus unidades ejecutoras están obligadas a retener el impuesto; para tal efecto, la determinación del impuesto se debe realizar en el momento del registro del gasto...”

Resolución de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional No. SESAN 122-2025, de fecha 18 de diciembre de 2025 resuelve lo siguiente: “Aprobar el pago de NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NUEVE CON 68/100 CENTAVOS (Q98,709.68), a favor de José Guillermo Aquino Quevedo en concepto de honorarios dejados de percibir...”

Causa

El Director Administrativo y de Recursos Humanos, aprobó el pago de los salarios dejados de percibir sin antes haberse realizado la retención respectiva del Impuesto Sobre la Renta.

La encargada de Recursos Humanos, no retuvo el Impuesto Sobre la Renta sobre los salarios dejados de percibir.

El Encargado de Presupuesto, previo a realizar la gestión de solicitud de pago de los salarios dejados de percibir en SICOIN, no verificó que se haya incluido en el cálculo, la retención del Impuesto Sobre la Renta.

La Encargada de SIAF, previo a aprobar la solicitud de pago de los salarios dejados de percibir en SICOIN no verificó que se haya incluido en el cálculo, la retención del Impuesto Sobre la Renta.

Efecto

Falta de contribución con la recaudación tributaria y disminución de los recursos públicos para la cobertura de servicios a beneficio de la población.



Recomendación

La Secretaría de Seguridad Alimentaria, debe girar instrucciones al Subsecretario Administrativo y éste a su vez al Director Administrativo y de Recursos Humanos y a la Encargada de Recursos Humanos, para que, en pagos futuros de salarios dejados de percibir, procedan a efectuar la retención del Impuesto Sobre la Renta, de conformidad con la normativa aplicable.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha de 10 de marzo de 2026, Luis Alberto Guerra Sales quien fungió como Encargado de Presupuesto por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: "...2. En relación a la Condición planteada en el posible hallazgo, que indica "...al evaluar el renglón presupuestario 913, Sentencias Judiciales, se determinó que, se efectuó el pago por concepto de salarios dejados de percibir por el monto de Q98,709.00..., no se realizó el descuento correspondiente del Impuesto Sobre la Renta en virtud que el Juez al emitir la resolución ordena que se pague al demandante los salarios dejados de percibir, siendo estos, rentas afectas al impuesto." Sin embargo según, DENUNCIA DE REINSTALACION No. 01173-2022-08318 Oficial II Juez "B" (Colectivo 01173-2022-05736) JUZGADO PLURIPERSONAL DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, de fecha veintidós de septiembre de dos mil veintidós, indica en el numeral II) "Por lo que ordena a la parte empleadora la inmediata reinstalación de la parte denunciante en el mismo puesto de trabajo o en otro de igual o mejor categoría, con las mismas condiciones laborales que venía desempeñando hasta antes del despido, así como el pago de los salarios y demás prestaciones laborales dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la fecha de la efectiva reinstalación, previniéndole que en caso de desobediencia se duplicará la sanción conforme lo previsto en el artículo 379 del Código de Trabajo...". Por lo anterior se cumplió con lo ordenado con por el Juez, toda vez que se realizó el pago de los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la fecha de la efectiva reinstalación, según cálculo de honorarios dejados de percibir y Resolución RESOLUCIÓN No. SESAN 122-2025, emitida por el Despacho Superior de SESAN en la cual Resuelve I. Aprobar el pago de NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NUEVE QUETZALES CON 68/100 CENTAVOS (Q 98,709.68), a favor de José Guillermo Aquino Quevedo, en concepto de honorarios dejados de percibir, de conformidad con lo ordenado en las resoluciones dictadas con fechas: TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO Y OCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VENTICUATRO, por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, y de conformidad con el Cálculo de Honorarios elaborado para tal efecto.

3. Del Criterio citado en el posible hallazgo, se indica que "...Decreto 36-2024, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de



Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal don mil veinticinco. Artículo 43. Retenciones del Impuesto Sobre la Renta, establece: “De conformidad con el artículo 48 del Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, ley de Actualización Tributaria, las Entidades estatales a través de sus unidades ejecutoras están obligadas a retener el impuesto; para tal efecto, la determinación del impuesto se debe realizar en el momento del registro del gasto...”. También indica; “Resolución de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional No. SESAN-122-2025, de fecha 18 de diciembre de 2025 resuelve: “Aprobar el pago de NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NUEVE CON 68/100 CENTAVOS (Q98,709.68), a favor de José Guillermo Aquino Quevedo en concepto de honorarios dejados de percibir...”

De acuerdo a lo anterior, se informa que el registro del gasto no se genera en la Dirección Financiera, ya que para generar el Comprobante Único de Registro (CUR) de compromiso, el monto del gasto ya se encuentra establecido en el “Reporte de Ejecución de Gestión” en el Sistema de Gestión (SIGES) y GUATENOMIAS, de acuerdo al Artículo 43 “... la determinación del impuesto se debe realizar en el momento del registro del gasto en el Sistema Informático de Gestión (SIGES) y GUATENOMINAS.” con el que el área de Recursos Humanos solicita la gestión de “Compromiso del Gasto”.

4. Por la Causa se aclara que, de acuerdo a la resolución emitida el veintidós de septiembre de dos mil veintidós, dentro de la Denuncia de Reinstalación No. 01173-2022-08318 Oficial II Juez "B" (Colectivo 01173-2022-05736) por el JUZGADO SÉPTIMO PLURIPERSONAL DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL en la cual se declaró... I) Con lugar la denuncia de reinstalación planteada por el denunciante en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-; II) Por lo que ordena a la parte empleadora la inmediata reinstalación de la parte denunciante en el mismo puesto de trabajo o en otro de igual o mejor categoría, con las mismas condiciones laborales que venía desempeñando hasta antes del despido así como el pago de los salarios y demás prestaciones laborales dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la fecha de la efectiva reinstalación, previniéndole de que en caso de desobediencia se duplicará la sanción, conforme lo previsto en el artículo 379 del Código de Trabajo...". y a la RESOLUCIÓN No. SESAN 122-2025 Ref. Incidente de Reinstalación 01173-2022-08318, en la que en el quinto considerando indica “Que consta en el expediente respectivo el documento titulado "CALCULO DE HONORARIOS NO PERCIBIDOS POR JOSÉ GUILLERMO AQUINO QUEVEDO EJERCICIO FISCAL 2022, 2023 2024", elaborado por la Encargada de Recursos Humanos, con el visto bueno del Director Administrativo y de Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República y en el “RESUELVE”, literalmente indica “I. RESUELVE Aprobar el payo de NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS



NUEVE QUETZALES CON 68/100 CENTAVOS (Q98,709.68), a favor de José Guillermo Aquino Quevedo, en concepto de honorarios dejados de percibir, de conformidad con lo ordenado en las resoluciones dictadas con fechas: TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEITICUATRO Y OCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, y de conformidad con el Cálculo de Honorarios elaborado para tal efecto. II. Notifíquese a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos a efecto se realicen los trámites administrativos pertinentes, así como a la Dirección Financiera para asignación de partida presupuestaria y pago del mismo. III. El efecto de la resolución está sujeta a disponibilidad de renglón presupuestario.”

5. Con relación al Efecto, es importante mencionar que el pago realizado por la Dirección Financiera se basó de acuerdo a la Orden emitida por el Juez competente y a la RESOLUCIÓN No. SESAN 122-2025 Ref. Incidente de Reinstalación 01173-2022-08318 del Despacho Superior de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la Republica, por lo tanto de parte de la Dirección Financiera y del Área de Presupuesto, no se incurrió en la falta de contribución con la recaudación tributaria y disminución de los recursos públicos para la cobertura de servicios a beneficio de la población.

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) El momento del registro del gasto, no compete a la Dirección Financiera. b) El pago del gasto corresponde a lo establecido por La Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social de acuerdo al Cálculo de Honorarios No Percibidos, del Área de Recursos Humanos de la SESAN. c) Se acató la orden de la máxima autoridad de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la Republica, mediante el monto indicado en la RESOLUCIÓN No. SESAN 122-2025.”

En nota sin número, de fecha 10 de marzo de 2026, Ana Liseth Alvarado Torres, quien fungió en el cargo de Encargada de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: "I. Cumplimiento de ORDEN Judicial El auto de fecha 22 de septiembre de 2022, dictado por la Juez Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, de Guatemala, DECLARA : “I) con lugar la denuncia de reinstalación planteada por el denunciante en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la República SESAN; II) Por lo que ordena a la parte empleadora la inmediata reinstalación de la parte denunciante en el mismo puesto de trabajo o en otro de igual o mejor categoría, con las mismas condiciones laborales que venía desempeñando hasta antes del despido así como el pago de los salarios y demás prestaciones laborales dejados de percibir desde



la fecha de despido hasta la fecha de la efectiva reinstalación, previniéndole de que en caso de desobediencia se duplicará la sanción;... III)..., caso contrario se certificará lo conducente a quién corresponda para lo que haya lugar...”.

En virtud en el auto identificado anteriormente se ORDENA: pagar desde el despido hasta la reinstalación, no señala que se hagan descuentos ni retenciones de ninguna índole, y en cumplimiento irrestricto de la orden emanada por el juez, se paga completo el monto del cálculo realizado. Sin embargo se le indica a la persona favorecida, en el presente caso al señor José Guillermo Aquino Quevedo, que debe realizar el pago del impuesto correspondiente, lo cual se demuestra con el oficio SESAN-DARH-178-2026

II. Del Principio de Legalidad en cuanto al cumplimiento del artículo 75, Obligación de Retener) del Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala.

Si bien es cierto el Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, Artículo 75. Obligación de retener, establece: “Todo patrono que pague o acredite a personas residentes en Guatemala remuneraciones de cualquier naturaleza por servicios provenientes del trabajo personal ejecutado en relación de dependencia, sean permanentes o eventuales, debe retener el Impuesto Sobre la Renta del trabajador. Igual obligación deben cumplir los empleados o funcionarios públicos que tengan a su cargo el pago de sueldos y otras remuneraciones, por servicios prestados a los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas...”, dicha norma señala que se debe realizar la retención por servicios provenientes del trabajo personal ejecutado en relación de dependencia. En el presente caso no se cumple dicha premisa, toda vez que el hecho generador es proveniente de una sentencia judicial, misma que como ya se indicó, no ordena que se realice ningún descuento o retención, el pago debe ser integro en cumplimiento irrestricto de la ORDEN emanada.

III. En cuanto a que se provocó falta de contribución con la recaudación tributaria y disminución de los recursos públicos para la cobertura de servicios a beneficio de la población.

El pago de la Sentencia Judicial, a favor del señor José Guillermo Aquino Quevedo, se realizó en el mes de diciembre 2023 y la ley señala que la fecha de pago del impuesto (ISR), es hasta el 31 de marzo del 2026, en consecuencia no se ha afectado la recaudación tributaria y disminución de los recursos públicos para la cobertura de servicios a beneficio de la población.

DECRETO NÚMERO 10-2012, ARTICULO 39. Obligación de determinar y pagar el impuesto en el Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas. Los contribuyentes que obtengan rentas por cualquier monto, deben presentar ante la



Administración Tributaria, dentro de los primeros tres (3) meses del año calendario, la determinación de la renta obtenida durante el año anterior, mediante declaración jurada anual. También están obligados a presentar la declaración jurada los contribuyentes que obtengan rentas parcial o totalmente exentas, o cuando excepcionalmente no hayan desarrollado actividades lucrativas durante el período de liquidación definitiva anual. La liquidación definitiva del impuesto se realizará con la presentación de la declaración jurada anual

CONCLUSIONES

- El suscrito actuó de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- El suscrito actuó de conformidad con lo ORDENADO por Juez Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, de Guatemala. En fecha 22 de septiembre de 2022.
- No se ha provocado falta de contribución con la recaudación tributaria disminución de los recursos públicos para la cobertura de servicios a beneficio de la población, toda vez que la fecha de pago del impuesto (ISR), es hasta el 31 de marzo de 2026.

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 en mi contra, 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 10 de marzo de 2026, la licenciada Reyna Isabel Miranda Bardales, quien fungió en el cargo de Encargada de SIAF, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: "2. En relación a la Condición planteada en el posible hallazgo, que indica "...al evaluar el renglón presupuestario 913, Sentencias Judiciales, se determinó que, se efectuó el pago por concepto de salarios dejados de percibir por el monto de Q98,709.00..., no se realizó el descuento correspondiente del Impuesto Sobre la Renta en virtud que el Juez al emitir la resolución ordena que se pague al demandante los salarios dejados de percibir, siendo estos, rentas afectas al impuesto."

Sin embargo según, DENUNCIA DE REINSTALACION No. 01173-2022-08318 Oficial II Juez "B" (Colectivo 01173-2022-05736) JUZGADO PLURIPERSONAL DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, de fecha veintidós de septiembre de dos mil veintidós, indica en el numeral II) "Por lo que ordena a la parte empleadora la inmediata reinstalación de la parte denunciante en el mismo puesto de trabajo o en otro de igual o mejor categoría, con las mismas condiciones laborales que venía desempeñando hasta antes del despido, así como el pago de los salarios y demás prestaciones laborales dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la fecha de la efectiva reinstalación, previniéndole que en caso de desobediencia se duplicará la sanción conforme lo previsto en el artículo 379 del Código de Trabajo... Por lo anterior se informa que se cumplió con lo ordenado con por el Juez, toda vez que se realizó el pago de los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la fecha de la efectiva reinstalación, según cálculo de honorarios dejados de percibir y Resolución emitida por el Despacho Superior de SESAN en la cual Resuelve I. "Aprobar el pago de NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NUEVE QUETZALES CON 68/100 CENTAVOS (Q 98,709.68), a favor de José Guillermo Aquino Quevedo, en concepto de honorarios dejados de percibir, de conformidad con lo ordenado en las resoluciones dictadas con fechas: TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO Y OCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VENTICUATRO, por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, y de conformidad con el Cálculo de Honorarios elaborado para tal efecto".

3. En Referencia al Criterio citado en el posible hallazgo, se indica, "...Decreto 36-2024, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal don mil veinticinco. Artículo 43. Retenciones del Impuesto Sobre la Renta, establece: "De conformidad con el artículo 48 del Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, ley de Actualización Tributaria, las Entidades estatales a través de sus unidades ejecutoras están obligadas a retener el impuesto; para tal efecto, la determinación del impuesto se debe realizar en el momento del registro del gasto..." También indica; "Resolución de la Secretaria de Seguridad



Alimentaria y Nutricional No. SESAN-122-2025, de fecha 18 de diciembre de 2025 resuelve: “Aprobar el pago de NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NUEVE CON 68/100 CENTAVOS (Q98,709.68), a favor de José Guillermo Aquino Quevedo en concepto de honorarios dejados de percibir...”

Por lo anterior expongo que el registro del gasto no se genera en la Dirección Financiera, ya que para generar el Comprobante Único de Registro (CUR) de compromiso, el monto del gasto ya se encuentra establecido en el Reporte de Ejecución de Gestión en el Sistema Informático de Gestión (SIGES), con el que el área de Recursos Humanos solicita la gestión de Compromiso del Gasto. Asimismo cuando se traslada el expediente para trámites de pago a la Dirección Financiera la Resolución de aprobación de pago ya indica la cantidad a pagar de acuerdo al Cálculo de Honorarios elaborado por la Encargada de Recursos Humanos con visto bueno del Director Administrativo y de Recursos Humanos.

4. Referente a la Causa, “La Encargada de SIAF, previo a aprobar la solicitud de pago de los salarios dejados de percibir en SICOIN no verificó que se haya incluido en el cálculo, la retención del Impuesto Sobre la Renta.” Asimismo respecto a lo anterior expongo, principalmente que la encargada de SIAF no “Aprueba la solicitud de pago” si no que aprueba el CUR de pago correspondiente previo a la solicitud de pago y que no es competencia de la encargada de SIAF de la Dirección Financiera intervenir en el proceso de realización y aprobación del documento; cálculo de honorarios no percibidos, el cual es realizado por la Encargada de Recursos Humanos y Aprobado por el Director Administrativo y de Recursos Humanos. Cuando el expediente para pago se traslada a la Dirección Financiera para el proceso de pago correspondiente, este ya cuenta con los documentos que avalan el pago indicado tanto en el documento de Cálculo de honorarios no percibidos como en la Resolución donde se aprueba el pago según lo ordenado por el juez y los cálculos realizados por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.

5. Con relación al Efecto, es oportuno mencionar que la gestión de pago realizada por la Dirección Financiera fue de acuerdo a la Orden emitida por el Juez competente, el documento cálculo de honorarios no percibidos y a la RESOLUCIÓN No. SESAN 122-2025 Ref. Incidente de Reinstalación 01173-2022-08318 del Despacho Superior de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, por lo tanto de parte de la Dirección Financiera y del Área de SIAF, no se incurrió en la falta de contribución con la recaudación tributaria y disminución de los recursos públicos para la cobertura de servicios a beneficio de la población.

En ese sentido, es importante dejar constancia que: a. De acuerdo a mis funciones como encargada de SIAF, cumplí con lo procesos en cuanto al pago de



sentencias, según Acuerdo Interno SESAN-91-2020, donde fue aprobada la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera de esta Secretaría, en el cual indica en la Norma F-6 Normas y procedimientos para el pago de sentencias, en las Normas Específicas indica en el numeral 1 “Las sentencias judiciales serán liquidadas toda vez se cuente con una orden judicial y una autorización por parte del Despacho Superior.” lo cual existe en el expediente de pago correspondiente. b. Que según Resolución No. SESAN 122-2025 Ref. Incidente de Reinstalación 01173-2022-08318. Resuelve en números romanos II. “Notifíquese a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos a efecto se realicen los trámites administrativos pertinentes, así como a la Dirección Financiera para asignación de partida presupuestaria y pago del mismo”. La Dirección Financiera cumplió con el pago de la sentencia toda vez contara con la orden judicial, documento Cálculo de honorarios dejados de percibir y la Resolución que aprueba el pago respectivo. c. Que como encargada de SIAF de la Dirección Financiera no intervengo en el proceso de elaboración y aprobación del documento Cálculo de honorarios no percibidos.

Por lo anteriormente expuesto se solicita: 2. Que se tenga por recibida la presente solicitud de descargo del posible hallazgo formulado.

3. Que se desvanezca el posible hallazgo planteado, toda vez que se ha demostrado que: a. De acuerdo a mis funciones como encargada de SIAF, cumplí con lo procesos en cuanto al pago de sentencias, según Acuerdo Interno SESAN-91-2020, donde fue aprobada la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera de esta Secretaría, en el cual indica en la Norma F-6 Normas y procedimientos para el pago de sentencias, en las Normas Específicas indica en el numeral 1 “Las sentencias judiciales serán liquidadas toda vez se cuente con una orden judicial y una autorización por parte del Despacho Superior.” lo cual existe en el expediente de pago correspondiente. b. Que según Resolución No. SESAN 122-2025 Ref. Incidente de Reinstalación 01173-2022-08318. Resuelve en números romanos II. “Notifíquese a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos a efecto se realicen los trámites administrativos pertinentes, así como a la Dirección Financiera para asignación de partida presupuestaria y pago del mismo”. La Dirección Financiera cumplió con el pago de la sentencia toda vez contara con la orden judicial, documento Cálculo de honorarios dejados de percibir y la Resolución que aprueba el pago respectivo. c. Que como encargada de SIAF de la Dirección Financiera no intervengo en el proceso de elaboración y aprobación del documento Cálculo de honorarios no percibidos. d. Que de acuerdo al Acuerdo Interno SESAN-329-2024, con el cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, dentro de las tareas permanentes, tareas periódicas y tareas eventuales, no le corresponde a la encargada de SIAF realizar o verificar descuentos de ninguna procedencia. e. Es



oportuno aclarar nuevamente que dentro de la “causa” del posible hallazgo indica “La Encargada de SIAF, previo a aprobar la solicitud de pago...” siendo esto incorrecto ya que como encargada de SIAF no realizó la aprobación de la solicitud de pago de los salarios dejados de percibir como de ningún otro expediente de pago, la encarga de SIAF APRUEBA los Comprobantes Únicos de Registro -CUR -en el Sistema Informático de Gestión -SIGES- previo a la solicitud de pago.”

En nota sin número de fecha 10 de marzo de 2026, el licenciado Marco Vinicio Moreira Díaz, quien fungió en el cargo de Director Administrativo y de Recursos Humanos por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: “Se señala que: El Director Administrativo y de Recursos Humanos, aprobó el pago de los salarios dejados de percibir sin antes haberse realizado la retención respectiva del Impuesto Sobre la Renta, lo que provocó falta de contribución con la recaudación tributaria y disminución de los recursos públicos para la cobertura de servicios a beneficio de la población.

I. Cumplimiento de ORDEN Judicial El auto de fecha 22 de septiembre de 2022, dictado por la Juez Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, de Guatemala, DECLARA : “I) con lugar la denuncia de reinstalación planteada por el denunciante en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la República SESAN; II) Por lo que ordena a la parte empleadora la inmediata reinstalación de la parte denunciante en el mismo puesto de trabajo o en otro de igual o mejor categoría, con las mismas condiciones laborales que venía desempeñando hasta antes del despido así como el pago de los salarios y demás prestaciones laborales dejados de percibir desde la fecha de despido hasta la fecha de la efectiva reinstalación, previniéndole de que en caso de desobediencia se duplicará la sanción;... III)...., caso contrario se certificará lo conducente a quién corresponda para lo que haya lugar...”.

En virtud en el auto identificado anteriormente se ORDENA: pagar desde el despido hasta la reinstalación, no señala que se hagan descuentos ni retenciones de ninguna índole, y en cumplimiento irrestricto de la orden emanada por el juez, se paga completo el monto del cálculo realizado. Sin embargo se le indica a la persona favorecida, en el presente caso al señor José Guillermo Aquino Quevedo, que debe realizar el pago del impuesto correspondiente, lo cual se demuestra con el oficio SESAN-DARH-178-2026

II. Del Principio de Legalidad en cuanto al cumplimiento del artículo 75, Obligación de Retener) del Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala. Si bien es cierto el Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, Artículo 75. Obligación de retener, establece: “Todo patrono que pague o acredite a personas residentes en Guatemala remuneraciones de cualquier naturaleza por servicios provenientes del trabajo



personal ejecutado en relación de dependencia, sean permanentes o eventuales, debe retener el Impuesto Sobre la Renta del trabajador. Igual obligación deben cumplir los empleados o funcionarios públicos que tengan a su cargo el pago de sueldos y otras remuneraciones, por servicios prestados a los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas...”, dicha norma señala que se debe realizar la retención por servicios provenientes del trabajo personal ejecutado en relación de dependencia. En el presente caso no se cumple dicha premisa, toda vez que el hecho generador es proveniente de una sentencia judicial, misma que como ya se indicó, no ordena que se realice ningún descuento o retención, el pago debe ser integro en cumplimiento irrestricto de la ORDEN emanada.

III. En cuanto a que se provocó falta de contribución con la recaudación tributaria y disminución de los recursos públicos para la cobertura de servicios a beneficio de la población. El pago de la Sentencia Judicial, a favor del señor José Guillermo Aquino Quevedo, se realizó en el mes de diciembre 2023 y la ley señala que la fecha de pago del impuesto (ISR), es hasta el 31 de marzo del 2026, en consecuencia no se ha afectado la recaudación tributaria y disminución de los recursos públicos para la cobertura de servicios a beneficio de la población. DECRETO NÚMERO 10-2012, ARTICULO 39. Obligación de determinar y pagar el impuesto en el Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas. Los contribuyentes que obtengan rentas por cualquier monto, deben presentar ante la Administración Tributaria, dentro de los primeros tres (3) meses del año calendario, la determinación de la renta obtenida durante el año anterior, mediante declaración jurada anual. También están obligados a presentar la declaración jurada los contribuyentes que obtengan rentas parcial o totalmente exentas, o cuando excepcionalmente no hayan desarrollado actividades lucrativas durante el período de liquidación definitiva anual. La liquidación definitiva del impuesto se realizará con la presentación de la declaración jurada anual

CONCLUSIONES

- El suscrito actuó de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- El suscrito actuó de conformidad con lo ORDENADO por Juez Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, de Guatemala. En fecha 22 de septiembre de 2022.
- No se ha provocado falta de contribución con la recaudación tributaria disminución de los recursos públicos para la cobertura de servicios a beneficio de la población, toda vez que la fecha de pago del impuesto (ISR), es hasta el 31 de marzo de 2026.

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 en mi contra, 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.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el licenciado Marco Vinicio Moreira Díaz, quien fungió como Director Administrativo y de Recursos Humanos, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que, los argumentos y documentos de descargo presentados no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, debido que argumenta “que la orden emanada por el Juez no señala que se realicen descuentos ni retenciones de ninguna índole y que no se ha provocado falta de contribución con la recaudación tributaria disminución de los recursos públicos para la cobertura de servicios a beneficio de la población y que el pago de los salarios fue efectuado en el mes de diciembre, y de conformidad con la Ley, la fecha de pago de impuestos, corresponde hasta el 31 de marzo de 2026.” El equipo de auditoría concluye que efectivamente el juez no señala que se realicen los descuentos del respectivo impuesto; sin embargo, la obligación de retenerlo previo a efectuar el pago de remuneraciones o salarios es ineludible, de conformidad con la normativa legal aplicable.

Se confirma el hallazgo para Ana Liseth Alvarado Torres, quien fungió como Encargada de Recursos Humanos, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que en sus argumentos y documentos de descargo presentados no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, debido que argumenta “que la orden emanada por el Juez no señala que se realicen



descuentos ni retenciones de ninguna índole y que no se ha provocado falta de contribución con la recaudación tributaria disminución de los recursos públicos para la cobertura de servicios a beneficio de la población”. El equipo de auditoría concluye que de conformidad al artículo 39 del Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, establece que los contribuyentes que obtengan rentas por cualquier monto tiene la obligación de presentarlo ante la SAT, dentro de los primeros tres meses calendario al año anterior y que se solicitó mediante oficio, al beneficiario que debe realizar el pago del impuesto correspondiente. No obstante, ciertamente el juez no señala que se realicen los descuentos del respectivo impuesto; sin embargo, la obligación de retenerlo previo a efectuar el pago de remuneraciones o salarios es ineludible, de conformidad con la normativa legal aplicable. Asimismo, al indicarle al beneficiario realizar el pago del impuesto respectivo, no evidencia que el beneficiario cumplió con el pago respectivo.

Se desvanece el hallazgo para Luis Alberto Guerra Sales, quien fungió como Encargado de Presupuesto, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que, los argumentos y documentación de descargo presentados son suficientes para el desvanecimiento del mismo, derivado que se verificó que en efecto, la resolución de aprobación de pago, indica que el expediente fue elaborado por la Encargada de Recursos Humanos con el Visto Bueno del Director Administrativo de Recursos Humanos.

Se desvanece el hallazgo para la licenciada Reyna Isabel Miranda Bardales, quien fungió como Encargada de SIAF, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que los argumentos y documentación de descargo presentados son suficientes para el desvanecimiento del mismo, derivado que se verificó que en efecto, la resolución de aprobación de pago, indica que el expediente fue elaborado por la Encargada de Recursos Humanos con el Visto Bueno del Director Administrativo de Recursos Humanos.

Este hallazgo fue notificado con número 4 y en el presente informe corresponde al número 3.

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 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS	ANA LISETH ALVARADO TORRES	3,525.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS	MARCO VINICIO MOREIRA DÍAZ	20,000.00
Total		Q. 23,525.00



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, está 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 entidad, 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. Oficio	Norma de Control Interno	Acción Preventiva	Estado de la Acción
1	Oficio Preventivo No. CGC-DAS-05-AFC-SESAN-01-2025	4.2 Documentos de Respaldo	Que se tomen las acciones necesarias a fin de que se proceda a publicar la totalidad de documentos relacionados con las contrataciones realizadas bajo el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal.	Atendida
2	Oficio Preventivo No. CGC-DAS-05-AFC-SESAN-02-2025	6.4 Formulación	Que se tomen las acciones necesarias a fin de que se proceda a realizar la redistribución de acuerdo a los fines determinados en la normativa.	Atendida
3	Oficio Preventivo No. CGC-DAS-05-AFC-SESAN-03-2025	12.2 Normativa Interna	Que se tomen las acciones necesarias a fin de que se cumpla con los procedimientos establecidos en el Manual para la	No atendida



			Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles y su Disposición Final.	
4	Oficio Preventivo No. CGC-DAS-05-AFC-SESAN-04-2025	12.2 Normativa Interna	Que se tomen las acciones necesarias para que se proceda a depurar la totalidad de las diferencias entre los saldos del Inventario FIN-01 y cuentas contables al 31 de diciembre de 2025.	Atendida
5	Oficio Preventivo No. CGC-DAS-05-AFC-SESAN-05-2025	12.2 Normativa Interna	Que se incluya en el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional Manual para la Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles los procedimientos para la disposición final o destino que se le dará a los bienes declarados como inservibles.	No atendida
6	Oficio Preventivo No. CGC-DAS-05-AFC-SESAN-06-2025	4.2 Documentos de respaldo	Que se tomen las acciones necesarias a fin de que se proceda a publicar la información conforme a la normativa aplicable.	Atendida
7	Oficio Preventivo No. CGC-DAS-05-AFC-SESAN-07-2025	4.2 Documentos de respaldo	Que se tomen las acciones necesarias a fin de que se proceda a actualizar el Plan Anual de Compras conforme a la normativa aplicable.	Atendida
8	Oficio Preventivo No. CGC-DAS-05-AFC-SESAN-08-2025	3.1.b) Establecer Procedimientos	Que se tomen las acciones para que se actualicen los Manuales de procedimientos en función a los cargos funcionales existentes.	No atendida
9	Oficio Preventivo No. CGC-DAS-05-AFC-SESAN-09-2026	12.2 Normativa Interna	Que se tomen las acciones necesarias a fin de que se mejore el	No atendida



			resguardo, el uso, evaluar el estado de cada uno de estos y efectuar las gestiones necesarias para darles mantenimiento a los bienes.	
--	--	--	---	--

Se formuló un total de nueve (9) acciones preventivas de las cuales los responsables de la entidad atendieron 4, de las no atendidas se incluyeron 5 deficiencias en Carta a la Entidad.

10. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

Se dio seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en la Auditoría Financiera y de Cumplimiento correspondiente al ejercicio fiscal 2024, con el objeto de verificar el cumplimiento e implementación por parte de los responsables de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, estableciendo que los hallazgos No.1 y No. 3 fueron implementados y el hallazgo No. 2 se encuentra en proceso de implementación, en virtud que según consta en el informe de entrega y aprobación de productos No.1 Acta No. 46-2025, de fecha 28 de noviembre de 2025, que para su cumplimiento es necesario realizar modificaciones al Renglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional Acuerdo Gubernativo No. 75-2006, en el cual se encuentra elaborada el proyecto de reformas al Reglamento.

11. 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	01/01/2025 - 31/12/2025
2	RAFAÉL SALINAS GALLARDO	SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO	01/01/2025 - 31/12/2025
3	MARTHA EUGENIA SALAZAR RODRIGUEZ DE LETONA	SUBSECRETARIO TECNICO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	01/01/2025 - 31/12/2025

